

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 11 fracción II, 14 fracción IV, 54, 55, 57 y 58 de la Ley General de Educación; 3, 15, 19 fracción V, 29, 30 fracciones III y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 3.25 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 4, 6 fracciones II y III, 7, 13, 17, 21, 28 y 32 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México y 1, 2 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo tercero Constitucional, dispone en su fracción VI que: "Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares...".

Que la Ley General de Educación en su artículo 14 fracción IV, refiere como atribución a las autoridades educativas federal y locales: "otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial a estudios distintos de los de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica que imparten los particulares".

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece como uno de los perfiles de la Seguridad Integral de los mexiquenses, la Seguridad Social y dentro de ésta como estrategia fundamental la "Educación para Acrecentar el Capital Humano".

Que el Programa Sectorial de Seguridad Social 2005-2011, establece como una de sus principales estrategias "Revisar integralmente la legislación del sector educativo vigente en la entidad para adecuarla a las condiciones actuales"; como línea de acción, "configurar un marco regulatorio consistente, sencillo y eficaz adecuado a las condiciones de su entorno; y como instrumentación" actualizar el marco normativo del sector educativo de la entidad, asegurar que los organismos auxiliares operen de acuerdo a la normatividad, impulsar las propuestas legislativas y Acuerdos del Ejecutivo Estatal que sean necesarios para contar con un marco de actuación, congruente con las necesidades actuales vigentes en la entidad para adecuarlas a las condiciones, formular y proponer ante las instancias pertinentes la normatividad que unifique el funcionamiento y la prestación de los servicios educativos y contribuir a la simplificación y modernización de la educación".

Que el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, en su artículo 6 fracción III, establece como atribuciones de la autoridad educativa: "Expedir los acuerdos específicos por tipo, nivel y modalidad aplicable a los servicios educativos incorporados y publicarlos en el periódico oficial Gaceta del Gobierno".

Que el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, en su artículo quinto transitorio estatuye: "La Secretaría de Educación expedirá dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que entre en vigor el presente reglamento, los acuerdos específicos respectivos".

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR.**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y trámites que los particulares deben cumplir para obtener y conservar vigente el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Medio Superior en todos sus niveles y modalidad escolarizada.

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Autoridad Educativa, a la Secretaría de Educación;
- II. Ley, a la Ley General de Educación;
- III. Reglamento, al Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México;
- IV. Incorporación, a la integración al Sistema Educativo Estatal de las instituciones de los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- V. Acuerdo, al presente Acuerdo Específico;

- VI. Particular, a la persona física o jurídica colectiva, que solicite o imparta educación de Tipo Medio Superior;
- VII. Plantel, al inmueble donde los particulares desarrollan sus actividades con motivo de la prestación del servicio de educación de Tipo Medio Superior;
- VIII. Personal docente, al conjunto de profesionistas que ejercen la docencia en una institución del sistema educativo estatal, sea a través de la cátedra o la orientación;
- IX. Plan de estudio, es el referente sintetizado, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluye una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia;
- X. Programas de estudio, a la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo;
- XI. RVOE, al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Medio Superior, expedido mediante el acuerdo previo y expreso de la Autoridad Educativa que permite al particular impartir estudios de Tipo Medio Superior;
- XII. Retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efecto, el reconocimiento de validez oficial de estudios impartidos por el particular de Tipo Medio Superior;
- XIII. Sistema, al Sistema Educativo Estatal;
- XIV. Unidad Administrativa, al Departamento de Escuelas Incorporadas; e

Artículo 3.- La aplicación y vigilancia del presente Acuerdo corresponde a la Autoridad Educativa, a través de su Unidad Administrativa, área o departamento responsable de atender los procedimientos y trámites relacionados con la incorporación de estudios.

Artículo 4.- Los particulares podrán solicitar a la Autoridad Educativa, previo el cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos en el presente Acuerdo, el RVOE para impartir educación de Tipo Medio Superior.

Artículo 5.- La educación de Tipo Medio Superior es posterior al nivel de secundaria y tiene entre sus objetivos que sus egresados se incorporen a la educación de Tipo Superior, al ámbito laboral o ambos.

Los particulares podrán impartir educación de Tipo Medio Superior en los términos que establece la normatividad educativa y podrán solicitar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Bachillerato General;
- II. Bachillerato Tecnológico (Bivalente); y
- III. Educación Profesional.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 6.- La Unidad Administrativa, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Requerir a los particulares información referente al servicio educativo que ofrecen;
- II. Emitir, difundir y aplicar, en su caso, las guías técnicas, instructivos, comunicados y convocatorias; y
- III. Las demás que señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LA PROTECCIÓN A LOS EDUCANDOS

Artículo 7.- En la impartición de educación de Tipo Medio Superior, todos los particulares deberán implementar las medidas necesarias en la protección y cuidado de los educandos, a fin de preservar su integridad física, psicológica y social, con respeto a su dignidad, aplicando la disciplina compatible a su edad y relativa a trabajos académicos.

Artículo 8.- Es responsabilidad del particular llevar a cabo una permanente comunicación del personal directivo, docente y administrativo que labore en el plantel, para asegurar una adecuada relación con los educandos.

Artículo 9.- El particular deberá acreditar que cuenta con los servicios e instrumentos necesarios para prestar los primeros auxilios, además, tendrá un listado de instituciones de salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencia, a los cuales recurrirá en caso de necesidad, a fin de preservar la salud y la integridad física de los alumnos.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RVOE

Artículo 10.- Para obtener el RVOE, el particular deberá presentar una solicitud dentro del periodo comprendido, del primer día hábil del mes de enero al último día hábil del mes de marzo, ante la Autoridad Educativa, en los términos que fije el presente Acuerdo, y que contenga:

- I. Autoridad Educativa a quien se dirige;
- II. Fecha de presentación;
- III. Datos generales de identificación del propietario, tratándose de persona física;
- IV. Datos del acta constitutiva y nombre del Representante Legal, tratándose de persona jurídica colectiva;
- V. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- VI. Propuesta de nombre del plantel en una terna, en términos de lo dispuesto en el artículo 12 de este Acuerdo.
- VII. El turno, nivel y modalidad en que impartirá, el plan y programas de estudio.
- VIII. El plan y programas de estudio que pretenda impartir.

La Autoridad Educativa, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, publicará la convocatoria o comunicado dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre de cada año.

Artículo 11.- La solicitud se presentará en los formatos debidamente requisitados y con los anexos a que se refiere el presente Acuerdo, el cual deberá estar firmado al calce por el particular, anexando el comprobante de pago de derechos.

El trámite deberá realizarse de manera personal, o a través de su representante o apoderado legal y presentar ante la autoridad educativa, lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito, para iniciar el servicio educativo en el ciclo escolar inmediato posterior. (Anexo 1)
- II. Los formatos y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Capítulo V;
- III. Tratándose de persona física, original y copia para cotejo de identificación oficial con fotografía; y
- IV. Tratándose de persona jurídica colectiva, copia certificada ante notario público del acta constitutiva y estatutos, cuyo objeto sea la impartición de educación de Tipo Medio Superior y, en su caso, poder notarial del representante o apoderado legal.

Artículo 12.- El particular propondrá nombres para el plantel apagándose a lo siguiente: (Anexo 2)

- a) Se sugiere proponer nombres que se refieran a valores culturales o universales (lemas, personajes o hechos históricos, científicos, técnicos, artísticos, nacionales o extranjeros) y deberán anotarse en español.
- ✓ b) Ser acordes a la naturaleza de los estudios que se imparten.
- c) No se encuentren registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en términos de las leyes respectivas.
- d) No sean las mismas que identifiquen a otras instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Estatal.
- e) No utilizar la palabra "nacional", "estatal", "auténtica" u otras que confundan al estudiante respecto del carácter particular de la institución.
- f) Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de particulares que cuenten con reconocimiento.
- g) En caso de tratarse de un personaje, no llevará antepuesto título o grado académico.
- h) No se autorizan nombres:
 - 1) Con denominaciones de servicios educativos que no se ofrezcan.
 - 2) Relacionados con credos religiosos, a excepción de personajes cuya acción merezca el reconocimiento social por su trascendencia en educación.

3) Que coincidan con los ya existentes en la región, municipio y zona escolar.

4) De personas que aún viven.

5) Se evitará utilizar el sufijo A.C. o S.C., debido al carácter educativo y no mercantil.

Artículo 13.- Presentada la solicitud con los anexos, la Unidad Administrativa, dentro del término de 10 días hábiles, emitirá el oficio de admisión o en su caso prevendrá al particular, para que en el término de 5 días hábiles, subsane:

- I. La omisión de datos en los formatos, la falta de documentos o que éstos no sean los correctos, o la falta de firma autógrafa;

En caso de que el particular no desahogue la prevención en el plazo otorgado, se tendrá por no presentada la solicitud, sin perjuicio de que éste pueda iniciar nuevamente el trámite dentro del periodo señalado en el presente Acuerdo.

Artículo 14.- En el oficio de admisión que emita la Unidad Administrativa, establecerá el periodo en que efectuará una visita de inspección al plantel, a efecto de verificar que las instalaciones propuestas reúnan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, en términos de lo señalado en el presente Acuerdo.

Artículo 15.- La Autoridad Educativa, expedirá el Acuerdo de RVOE dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya verificado que el particular cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

La Autoridad Educativa dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya verificado que el particular no cumplió con todos los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, emitirá una negativa de incorporación, detallando los motivos y fundamentos por los cuales se negó; sin perjuicio de que éste pueda iniciar nuevamente el trámite dentro del periodo señalado en el presente Acuerdo.

En caso de que el particular presente planes y programas diferentes a los establecidos, la Unidad Administrativa contará con un plazo máximo de 60 días hábiles para su revisión, análisis e inspección al inmueble propuesto. En caso de que los planes y programas de estudio exhibidos, presenten inconsistencias u observaciones verificadas por la Unidad Administrativa se le prevendrá al particular, para que en el término de 5 días hábiles, subsane. Cuando la documentación y el plan y programas de estudio estén completos y correctos, la Unidad Administrativa emitirá oficio de admisión, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Tratándose de solicitudes de reconocimiento en las áreas de salud, la Unidad Administrativa dará respuesta al particular dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la opinión que emita la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud o del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud.

Artículo 16.- En la visita de inspección, el particular deberá facilitar la función del verificador.

Artículo 17.- Cumplidos los requisitos necesarios para incorporar el tipo, nivel y modalidad de los estudios solicitados, la autoridad educativa expedirá el acuerdo de incorporación respectivo, en el que se contendrán los motivos y fundamentos en que se basó. El acuerdo de incorporación contendrá los datos establecidos en el Reglamento.

Artículo 18.- En caso de que sea procedente el RVOE, el particular no podrá usarlo para impartir o publicitar estudios de los planes y programas reconocidos o autorizados, en domicilio distinto, en tal caso, se procederá al retiro del reconocimiento.

Artículo 19.- El acuerdo de incorporación se otorgará por tipo, nivel, modalidad y turno.

Artículo 20.- Para continuar con la vigencia de los derechos derivados del acuerdo de incorporación, será necesaria su renovación anual conforme a las fechas y requisitos que señale la Unidad Administrativa.

Artículo 21.- El particular con RVOE, que pretenda ofrecer diferentes planes y programas de estudios o turno en el mismo inmueble, en otro municipio del Estado o domicilio diferente al ya otorgado, estará obligado a solicitar otro u otros acuerdos de reconocimiento, debiendo sujetarse a los requisitos establecidos en el Reglamento y en el presente Acuerdo.

Artículo 22.- El Acuerdo de RVOE no es transferible y se otorga a favor de un particular, para impartir el plan y programas de estudios de Tipo Medio Superior reconocido o autorizado, con el nombre del plantel, en un domicilio específico, datos que el particular no debe modificar, sin contar previamente con la aprobación expresa de la Unidad Administrativa.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL RVOE

Sección Primera

Del Personal Directivo y Docente

Artículo 23.- El particular deberá contar con personal directivo y una plantilla docente para impartir educación de Tipo Medio Superior, con nivel de licenciatura como mínimo y el 30% de la misma con estudios de posgrado. En el caso de estudios de posgrado, deberán demostrarlo con documento suficiente que los acredite.

Artículo 24.- El personal directivo que proponga el particular deberá cubrir lo siguiente:

- I. Tener estudios mínimos de licenciatura o posgrado respectivamente;
- II. Permanecer en el plantel durante el turno de trabajo, sin desempeñar ningún otro cargo o actividad durante el mismo. El personal directivo se integrará con un director, subdirector administrativo y subdirector académico. En ningún caso el personal directivo podrá desarrollar labores docentes;
- III. Tener pleno reconocimiento profesional, una destacada trayectoria docente, conocimientos básicos de administración escolar, planeación estratégica y liderazgo académico;
- IV. Desempeñar el cargo en forma exclusiva en el tipo y nivel educativo.

En caso de que el particular proponga figuras académico - administrativas distintas a lo establecido en fracción II, deberá ser previa aprobación de la Unidad Administrativa.

Para el caso del servicio de orientación educativa y vocacional, deberá proponer a un orientador por cada dos grupos, con el perfil correspondiente.

Artículo 25.- Por lo que respecta al personal docente, además de lo establecido en el artículo anterior deberá contar con lo siguiente:

- I. Perfil académico previsto en los planes y programas de estudio reconocidos o autorizados por la Unidad Administrativa para cada asignatura. Y en su caso, la preparación profesional deberá ser congruente con la actividad que desarrollará, tomando en cuenta la tabla de perfiles. (Anexo 3);
- II. Para el caso de docentes de lengua extranjera, tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas y particularmente de la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos, en caso contrario la Unidad Administrativa resolverá lo conducente; y
- III. Los extranjeros deberán acreditar además, que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar esas funciones en el país, acreditándolo con documento oficial.

Artículo 26.- El particular deberá presentar propuesta de plantilla de personal docente y horarios de clase por turno y grupo, de los dos primeros semestres, acorde a la carga horaria del plan y programas de estudio reconocidos o propuestos por el particular. (Anexo 4 y 5).

Esta plantilla deberá incluir los documentos siguientes:

- I. Curriculum Vitae sintético (Anexo 6), acompañado de último documento de preparación profesional;
- II. Título, certificado terminación de estudios y cédula personal con efectos de patente; y
- III. Revalidación de estudios, para el caso de docentes que hayan realizado estudios en el extranjero.

Sección Segunda

De las Instalaciones

Artículo 27.- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación de Tipo Medio Superior, deberán estar totalmente concluidas, con el mobiliario y equipo necesario para la prestación del servicio, las cuales proporcionarán a cada alumno un espacio para recibir formación académica de manera sistemática, que facilite el proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo 28.- Acreditar la ocupación legal del inmueble, respaldado por un documento que acredite el uso, propiedad o posesión que garanticé la prestación del servicio educativo por un periodo mínimo de 4 años y exhibir el instrumento legal que ampare sus derechos, pudiendo ser:

- I. Escritura pública a nombre del particular debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

- II. Contrato de arrendamiento debidamente certificado ante notario público;
- III. Contrato de comodato, debidamente certificado ante notario público;
- IV. Para el caso del comodante y arrendador, deberán acreditar la titularidad de los derechos de propiedad o posesión legal del inmueble; y
- V. Cualquier otro instrumento suficiente que acredite el uso o la posesión legal del inmueble, debiendo precisarse los datos relativos al mismo, tales como su identidad, fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia y, en su caso, autoridad que lo expidió.

En caso de que el inmueble presente una circunstancia distinta a las establecidas en las fracciones I, II y III de este artículo, la Autoridad Educativa o la Unidad Administrativa resolverán lo conducente en términos de la documentación que presente el particular.

Todos los contratos que se presenten en términos de las fracciones anteriores deberán precisar invariablemente que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo.

La autoridad podrá realizar la revisión anual de la vigencia de los contratos. Será responsabilidad del particular que el inmueble esté libre de gravámenes y de cualquier otra acción de carácter judicial que pudiera afectar la ocupación legal del inmueble.

Artículo 29.- Las Instalaciones que proponga el particular, para prestar el servicio de Tipo Medio Superior, serán exclusivas para ese servicio que solicita incorporar.

En el supuesto, de que en el mismo inmueble pretenda prestar servicios adicionales inherentes al proceso educativo, o servicios educativos de otro tipo o nivel, el particular deberá acreditar que cuenta con la superficie e instalaciones adicionales que sean suficientes para cada uno de ellos, quedando prohibidas las instalaciones que comuniquen con casas habitación, negocios u otros destinos distintos al servicio educativo.

Artículo 30.- Las instalaciones deberán ser ex profeso, para el servicio educativo solicitado, y en ningún caso se aceptarán construcciones adaptadas o prefabricadas; contarán con los espacios mínimos por estudios de Tipo Medio Superior, señalados a continuación:

- I. La superficie total del predio no será menor de 1000 m²;
- II. Contarán con una explanada para eventos cívicos y actividades deportivas, mínimo de 300 m²;
- III. Contarán con un mínimo de 3 aulas, con una superficie promedio de 42 m² cada una, se deberá considerar el crecimiento natural de grupos en cada ciclo escolar y la matrícula de los tres grados del nivel educativo, por lo que las medidas y capacidad máxima estará en proporción directa al número de alumnos:

$$\begin{aligned} 36m^2 &- 21 \text{ a } 25 \text{ alumnos} \\ 42m^2 &- 26 \text{ a } 30 \text{ alumnos} \end{aligned}$$

- IV. Contarán como mínimo con tres cubículos con una superficie no menor de 12 m², para brindar asesoría psicopedagógica a estudiantes y padres de familia.
- V. Contará con un aula interactiva, dotada de pizarrón electrónico, equipo de cómputo, video proyector, T.V., video casetera, proyector y pantalla para acetatos;

Las aulas y cubículos estarán dotados de: iluminación natural y artificial, ventilación, pizarrón o pintarrón, sillas tipo universitario (se recomienda sea ligero, cómodo, de fácil acceso y en colores claros), escritorio y silla para el profesor, recipiente para basura.

- VI. Auditorio o salón de usos múltiples: El espacio contará con el mobiliario adecuado, con capacidad para 100 personas;

- VII. Biblioteca: Esta área tendrá una superficie mínima de 80 m², o en su caso contar con espacios adicionales que reúnan la superficie mínima requerida, con sala de lectura, aislada del ruido, con iluminación natural y artificial, equipada con sillas y mesas de estudio individuales o colectivas, en cuyo caso, deberá ser para un mínimo de 6 alumnos. Contar con acervo bibliográfico de acuerdo a los planes y programas de estudios, dicha bibliografía comprenderá la básica, complementaria y de consulta de todas las asignaturas que conforman el plan de estudio (5 títulos mínimos por asignatura). Así como, el equipo necesario para facilitar los servicios de búsqueda, consulta, préstamo y reproducción de documentos, además de un programa de actualización e incremento de la bibliografía conforme transcurra el desarrollo del plan de estudios.

VIII. Laboratorio multidisciplinario: Para física, química y biología; habilitado con el mobiliario, equipo y material, así como con las características de ventilación, iluminación natural y artificial.

- La superficie mínima de esta área o cada una de ellas en su caso, debe ser de 80 m², con capacidad para albergar a un grupo;
- Deberá contar con un cubículo para el resguardo de materiales reactivos químicos y sustancias; extintores, mesas de trabajo con 1 o 2 tarjas de desagüe, salidas de agua, salidas de gas cónicas con espiras y salidas de corriente alterna, válvulas de seguridad en general, instalaciones de electricidad, agua y gas, colores en tuberías y señalamientos conforme lo marca el reglamento de seguridad vigente, interruptores y llaves de paso para casos de emergencia; además de la iluminación natural, artificial y ventilación suficiente, regadera de presión instalada en una esquina de fácil acceso;
- En mobiliario se requerirán, como mínimo, 3 mesas de trabajo con cubiertas tratadas para soportar el uso indistinto de agua, electricidad, gas, sustancias y reactivos, además de bancos de trabajo para cada alumno, pizarrón y cestos de basura.
- En equipos y materiales, el laboratorio deberá contar con el equipo y materiales necesarios para la realización de prácticas como cristalería, sustancias, instrumental, aparatos, modelos anatómicos, láminas y otros apoyos didácticos; además un botiquín contenido los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidentes; así como contar con un reglamento de seguridad interna del laboratorio que será colocado a la vista de los usuarios.

IX. Centro de cómputo: La superficie de esta área deberá ser de 50 m² como mínimo, y deberá contar con 30 equipos de cómputo, de versión y manufactura actualizada, al momento de la solicitud de incorporación. Deberá contar con servicio de Internet, conectado en red a los 30 equipos;

X. Centro de idiomas, en su caso: La superficie mínima de esta área será de 50 m², el particular se asegurará de contar con las instalaciones y equipo necesarios para la enseñanza de una lengua extranjera;

XI. Área administrativa: la superficie mínima será de 100 m², integrada por espacios funcionales de fácil acceso y comunicados con el área escolar, destinados a la dirección, subdirección académica, subdirección administrativa; y a las áreas: secretarial, de archivo, contable, de control escolar, de atención al público; así como, espacio independiente y seguro para el manejo de información oficial de carácter académico y administrativo;

XII. Otros Espacios:

- Área cívica: deberá contar con asta bandera cuya medida podrá ser de 5 m. de alto.
- Áreas deportivas: Deberá contar con una cancha de usos múltiples y una cancha deportiva.

XIII. Sanitarios: El inmueble deberá contar con dos módulos sanitarios, con dimensiones mínimas de 16 m² cada uno, además de 2 módulos para el personal docente y administrativo, separados para cada sexo. Deberán tener ventilación e iluminación natural a través de ventanas y ventilación e iluminación artificial; en edificios escolares de 2 o más niveles, deberá contar con sanitarios en cada uno;

NO. DE ALUMNOS	HOMBRES			MUJERES	
	TAZAS	MINGITORIOS	LAVABOS	TAZAS	LAVABOS
HASTA 50	3	2	3	4	3
HASTA 75	4	3	4	6	4
HASTA 100	5	4	5	8	5
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	2	2	2	3	2

El número de sanitarios aumentará en razón directa a la matrícula y con apego a la tabla anterior, cada módulo deberá contar como mínimo con un sanitario, donde se atienda a discapacitados con silla de ruedas y podrá tener las siguientes características: construido con muro macizo de 2 metros de fondo por 1.60 metros de ancho, puerta de 1 metro de ancho como mínimo y barras de apoyo verticales y horizontales; el retrete podrá estar colocado a la derecha de la silla de ruedas, con un asiento a 0.50 metros de altura sobre el nivel del piso; cada módulo garantizará la privacidad a través de divisiones y puertas, así como contar con surtidor de papel y recipiente para basura.

XIV. Puertas: Las puertas tendrán una altura de 2.10 metros como mínimo y el ancho mínimo será de acuerdo a lo siguiente:

- a) Aulas: 0.90 metros;
- b) Salida de emergencia y accesos a la vía pública: 2 metros; y
- c) Auditorio o salón de usos múltiples: 1.80 metros.

XV. Áreas de circulación: Los pasillos serán funcionales y deberán contar con iluminación artificial, tener mínimo un ancho de 1.10 metros y contar con barandal de protección de estructura firme y sólida con altura de 0.90 metros; su acceso y circulación será libre, sin obstáculos desde la entrada hasta la planta baja del edificio de manera similar en los otros niveles;

XVI. Escaleras y Barandales: Deberán cubrir las siguientes medidas y características:

- a) 1.50 metros de ancho mínimo.
- b) La huella será de 0.30 metros mínimo con antideslizante y el peralte de 0.18 metros, máximo.
- c) La altura mínima de los barandales, será de 0.90 metros, cuando sean calados deberán ser de elementos verticales con separación máxima de 0.10 metros.
- d) Contar con pasamanos en ambos lados.

XVII. Agua Potable: El particular se asegurará de contar con el servicio de agua potable;

XVIII. Botiquín para primeros auxilios:

XIX. Seguridad: El particular se asegurará de contar con lo siguiente:

- a) Con instalaciones y equipos para prevenir y combatir incendios, y observar las medidas de seguridad determinadas por Protección Civil;
- b) Con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de los estudiantes.

XX. Otros: El particular deberá contar con otros espacios para el desarrollo de las actividades del plantel como por ejemplo, bodegas, sala de profesores, cafetería, áreas jardinadas, etc.

Además, de los espacios antes señalados, el inmueble contará con las instalaciones indispensables para el desarrollo y cumplimiento de los Planes y Programas y deberá entregar un inventario de mobiliario y equipo (Anexo 7)

Artículo 31.- El particular deberá anexar a su solicitud, las siguientes fotografías:

- a) Fachada del plantel.
- b) Aulas y cubículos.
- c) Puertas de acceso principal y de salida.
- d) Salida de emergencia, áreas de circulación y escaleras.
- e) Módulos de sanitarios.
- f) Espacio destinado a servicio médico.
- g) Explanada.
- h) Biblioteca.
- i) Laboratorio Multidisciplinario
- j) Centro de cómputo.
- k) Centro de idiomas.
- l) Área administrativa.
- m) Auditorio o salón de usos múltiples.
- n) Otros.

En caso de que en el mismo inmueble se presten o se pretendan prestar otros servicios educativos incorporados, deberán mencionarlo en el formato de instalaciones, señalando la clave del centro de trabajo, justificando que la superficie total del predio cubre la requerida para cada uno de los niveles.

Artículo 32.- El inmueble propuesto para impartir el servicio educativo deberá además reunir los requisitos siguientes:

- a) Alejado de zonas de contaminación ambiental, de zonas de riesgo físico y de lugares que influyan de manera nociva en la formación moral y cívica de los educandos.
- b) Contar con los servicios mínimos indispensables de energía eléctrica, agua, drenaje y alcantarillado.
- c) Es recomendable que la escuela esté cerca de otros servicios para su complementación, tales como áreas culturales, deportivas y recreativas.
- d) En el medio rural, contar con un acceso libre hasta donde esté ubicada la escuela. Acceso libre por calles de poco tránsito y baja velocidad.
- e) Tener de preferencia forma rectangular, localizado en zonas que no ofrezcan peligro de inundación, deslaves y presenten suelos de buena calidad para la cimentación (terrenos no rellenados).
- f) Buscar la buena orientación del edificio escolar, procurando que en las zonas cálidas predominen los vientos frescos y en las zonas frías quede resguardado de los vientos dominantes por el mayor número de elementos naturales.
- g) Las condiciones de ventilación e iluminación natural y artificial en cada una de las áreas, deben ser las idóneas para el clima de la zona geográfica en que se ubique, independientemente del turno de labores en el que funcionará el establecimiento educativo, con las características siguientes:
 - 1. Ventilación natural y artificial: se realizará en forma natural, a través de los espacios abiertos con ventanas diseñadas de tal manera, que propicien la circulación del aire; o bien, en forma mecánica por medio de aparatos y accesorios diseñados para este fin.
 - 2. La iluminación natural será bilateral y cruzada en cuanto a la ubicación del pizarrón y en proporción suficiente con relación a la superficie del aula.
 - 3. La iluminación artificial en los salones de clase deberá ser suficiente y adecuada.
 - 4. La ventilación en las aulas será por medio de ventanas que den directamente a espacios abiertos, en proporción suficiente con relación a la superficie del aula.

Artículo 33.- Respecto de los datos generales del plantel donde se impartirán estudios de Tipo Medio Superior, el particular deberá informar a la Autoridad Educativa, en el formato de instalaciones (Anexo 8), lo siguiente:

- I. Ubicación del plantel;
- II. Números de teléfono, fax y correo electrónico;
- III. Documento a través del cual acredita la ocupación legal del inmueble;
- IV. Superficie total en m² del predio y de la construcción del plantel a ocupar para impartir estudios de Tipo Medio Superior;
- V. Superficie de la explanada para eventos cívicos y/o deportivos;
- VI. Niveles educativos que se imparten en ese mismo inmueble, adicionales al solicitado;
- VII. Número de aulas;
- VIII. Número de cubículos;
- IX. Biblioteca;
- X. Centro de cómputo;
- XI. Laboratorio Multidisciplinario;
- XII. Centro de idiomas, en su caso;
- XIII. Número de sanitarios;
- XIV. Número de áreas administrativas especificando el uso;
- XV. Auditorio o salón de usos múltiples;
- XVI. Áreas deportivas, esparcimiento y dispersión;
- XVII. Local para atención médica o en su caso botiquín para primeros auxilios.

Artículo 34.- Exhibir licencia de uso de suelo, emitida por autoridad competente que deberá contener los siguientes datos:

- I. Autoridad que expidió la licencia;
- II. Fecha de expedición; y
- III. La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo solicitado, de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente, el domicilio, y los espacios que autoriza.

Artículo 35.- Para acreditar la seguridad física del inmueble, el particular deberá presentar la constancia de seguridad estructural, emitida por perito con autorización vigente que contenga:

- I. Nombre del perito que expide la constancia, anexando copia de la credencial vigente que lo acredite como perito y del título y/o cédula profesional como Arquitecto o Ingeniero Civil;
- II. Fecha de expedición que sea vigente al momento de iniciar el trámite de solicitud de incorporación;
- III. La mención de que el inmueble cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado, el uso, que deberá ser únicamente para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente, el domicilio, mencionando cada uno de los espacios que conforman dicho inmueble, la descripción y ubicación de cada espacio y el destino de uso de cada uno.

Artículo 36.- Presentar dictamen emitido por la autoridad competente en materia de protección civil, sobre condiciones estructurales, instalaciones eléctricas, de gas, hidráulicas y sanitarias.

El particular deberá contar dentro de sus instalaciones, con un plan de emergencia escolar en caso de sismos, incendios e inundaciones, conforme a lo dispuesto por la normatividad y por las autoridades de Protección Civil que corresponda.

Artículo 37.- Presentar planos arquitectónicos y estructurales, así como con croquis de localización del plantel, autorizados por perito en la materia, en el que se indiquen rutas de acceso y llegada, así como vías de comunicación y transporte.

Artículo 38.- Para la apertura de un nuevo plantel, en otro municipio será indispensable que el particular tramite y obtenga un nuevo acuerdo de RVOE, debiendo cumplir con los requisitos establecidos.

Sección Tercera

De los Planes y Programas de Estudio

Artículo 39.- El particular deberá sujetarse a los planes y programas de estudio reconocidos o autorizados por la autoridad educativa o Unidad Administrativa, respetando el total de asignaturas, carga horaria y créditos Presentando carta compromiso (Anexo 8).

Para otorgar la autorización de un plan y programas de estudios diferentes a los establecidos por la Secretaría de Educación, la Unidad Administrativa tomará en cuenta el dictamen que emita la entidad o la Comisión Reconocidas para tal efecto, el dictamen estará basado en los requerimientos solicitados.

Los planes y programas de estudio deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo. (Anexo 9)

Los planes y programas de estudio que proponga el particular deberán establecer lo siguiente:

En cuanto al plan de estudio:

- I. Los propósitos y objetivos de formación general y, en su caso, de adquisición de las habilidades y las destrezas que correspondan a los estudios de Tipo Medio Superior que se deseé impartir;
- II. Perfil de ingreso y egreso, deberá describir las características del estudiante al ingresar y egresar, en términos de los conocimientos, las habilidades, las destrezas y las actitudes que habrán de tener y adquirir el estudiante;
- III. Los contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas o unidades de aprendizaje que el educando deba acreditar;
- IV. Las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje; y
- V. Los criterios y procedimientos de evaluación y actualización del plan de estudios.

La denominación del plan de estudios deberá ser congruente con los objetivos y perfil previstos en este artículo, así como con los programas de estudio propuestos.

En cuanto al programa de estudio:

- I. Los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, así como los métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Los programas de estudio orientaran una estrategia didáctica que considere las situaciones de aprendizaje en función de las características de la población a atender.
- II. Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje.
- III. Recursos bibliográficos (básicos y complementarios) actualizados.
- IV. Perfil académico de los docentes; y
- V. Los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, que favorezcan la acción pedagógica y la acreditación académica en forma confiable y objetiva.

El contenido de los programas se entregará en disquete de 3 1/2 pulgadas o en CD, acompañado de impreso engargolado y paginado.

Artículo 40.- Cuando se trate de estudios relacionados con las áreas de salud, el particular deberá presentar opinión técnico-académica emitida por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud o del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud.

Para el trámite de RVOE, el particular deberá presentar por escrito las obligaciones que adquirirá en caso de que proceda el Acuerdo de incorporación, considerando lo establecido en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México. (Anexo 10).

CAPÍTULO VI DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 41.- La regulación del otorgamiento de becas de planteles particulares, se sujetara a los lineamientos establecidos en el reglamento de Becas respectivo.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES

Artículo 42.- El particular que imparte educación de Tipo Medio Superior con RVOE está obligado además de cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento, a las siguientes:

- I. Contar con una plantilla de personal docente, con título de licenciatura como mínimo y en su caso, el 30% de la misma con estudios de posgrado, exhibiendo, título y/o cédula personal con efectos de patente y si la Unidad Administrativa lo requiere, el certificado de estudios;
- II. Cumplir con los requerimientos que en materia educativa formulen la Dirección General de Educación Media Superior, los Departamentos que de ella dependen, así como las Supervisiones Escolares en apego a la normatividad aplicable;
- III. Remitir la plantilla de personal docente y demás documentación que le sea requerida por la Unidad Administrativa, en la fechas que establezca; y
- IV. Tramitar anualmente ante la Unidad Administrativa la renovación de la vigencia de derechos de incorporación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, independientemente de que cuente o no con matrícula.
- V. Los planteles particulares con RVOE deberán conservar, en sus instalaciones debidamente clasificada y organizada, a disposición de la Autoridad Educativa o unidades administrativas la documentación correspondiente.

Artículo 43.- El particular que decida dar de baja el servicio, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad Administrativa, padres de familia y alumnos, obligándose a concluir el ciclo escolar, con el objeto de que no queden responsabilidades pendientes por cumplir.

En caso del nivel de bachillerato tecnológico (bivalente) y educación profesional, previo al retiro del RVOE, el particular acreditará ante la autoridad educativa, el procedimiento a través del cual garantizará la regulación y titulación de sus egresados.

Para tales casos, el particular deberá sujetarse a los lineamientos que emita la Unidad Administrativa.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS VISITAS****Sección Primera****De la Visita de Inspección**

Artículo 44.- La Autoridad Educativa realizará visitas de inspección a fin de comprobar que el inmueble reúne las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, respecto al procedimiento de incorporación así como de la operación en la prestación del servicio educativo que imparten los particulares incorporados.

Artículo 45.- La Autoridad Educativa, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, podrá llevar a cabo visitas de evaluación, inspección y vigilancia que podrán ser ordinarias y extraordinarias; debiéndose efectuar en días y horas hábiles.

En todo caso las visitas de inspección de la Unidad Administrativa, se realizarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Sección Segunda
De las Visitas Ordinarias**

Artículo 46.- Las visitas ordinarias serán de carácter administrativo y técnico pedagógico, y se realizarán por los supervisores escolares, en forma periódica con la finalidad de inspeccionar y asesorar respecto de la exacta observancia del plan y programas de estudios.

Artículo 47.- Las visitas ordinarias administrativas tienen por objeto revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos.

**Sección Tercera
De las Visitas Extraordinarias**

Artículo 48.- Las visitas extraordinarias son aquellas que se derivan por cualquier reporte de irregularidades en la prestación del servicio o de violaciones al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley, al Reglamento, a este Acuerdo o a cualquier otra disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares.

Estas visitas se podrán realizar en cualquier momento por la Autoridad Educativa, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia.

Artículo 49.- Las formalidades para realizar las visitas extraordinarias serán las mismas que para las ordinarias, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad física o psicológica de los educandos; circunstancia en la cual sólo bastará la acreditación de la Autoridad Educativa ante quien en ese momento se encuentre a cargo del plantel.

**CAPÍTULO IX
DE LA MATRÍCULA AUTORIZADA**

Artículo 50.- Los particulares que obtengan RVOE para impartir educación de Tipo Medio Superior, inscribirán únicamente a los alumnos que la Autoridad Educativa les autorice, a través de los supervisores escolares.

**CAPÍTULO X
* DEL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA REALIZAR CAMBIOS AL ACUERDO**

Artículo 51.- Para el cambio de titular de los derechos de incorporación; representante o apoderado legal, deberá presentar:

- I. Solicitud en formato libre; e
- II. Instrumento notarial que acredite la personalidad del nuevo representante o apoderado legal.

Artículo 52.- El cambio del titular de los derechos de incorporación, sólo se podrá realizar en caso de muerte, a quien acredite suficientemente el beneficio de la sucesión correspondiente, en términos de la legislación aplicable. Mientras tanto los actos ante la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa los seguirá realizando quien represente los derechos del de cujos.

Artículo 53.- El particular podrá solicitar a la Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa, cambios de domicilio del plantel autorizado para impartir estudios de RVOE de Tipo Medio Superior, dentro de los 180 días naturales previos a la terminación del ciclo escolar, acompañado de los siguientes:

- I. Solicitud en formato libre, además el formato de instalaciones y anexos a que se refiere el capítulo V de este Acuerdo, y no podrá prestar el servicio en el nuevo domicilio hasta en tanto no cuente con el RVOE expreso de la Autoridad Educativa, así como lo siguientes:

- a) Acta de asamblea de padres de familia, tutores o en su caso alumnos, debidamente firmada, en la cual se notifique el cambio y motivos del mismo; y
- b) Cumplir los requisitos relativos a la documentación que acredite el uso legal del inmueble y las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, establecidas para la obtención del RVOE.

Artículo 54.- El particular deberá solicitar por escrito a la Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa el documento de aprobación para el cambio de nombre del plantel; de directivos escolares; de docentes, el horario de clases y de turno; previo el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Acuerdo y el pago de derechos.

- I. En el caso de cambio de nombre del plantel, el particular deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Solicitud en formato libre; y
 - b) Cumplir con lo estipulado en el artículo 10, fracción VI, del presente Acuerdo.
- II. En el caso de cambio de directivo deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Solicitud en formato libre en un plazo no mayor de 15 días naturales, posteriores a la fecha en que se requiera el cambio;
 - b) Renuncia del director escolar en funciones o saliente, dirigida al particular a quien se haya otorgado el RVOE;
 - c) Aceptación de la renuncia, emitida por el particular; y
 - d) Propuesta de la persona a ocupar el cargo directivo, acompañada de sus documentos, exhibiendo, currículum, título y/o cédula personal con efectos de patente y en caso de que la Unidad Administrativa lo requiera, el certificado de estudios.
- III. Tratándose de personal docente la solicitud se acompañara de lo siguiente:
 - a) Formato de plantilla debidamente requisitado en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la fecha en que se requiera el cambio; y
 - b) Título y/o cédula personal con efectos de patente y en caso de que la Unidad Administrativa lo requiera, el certificado de estudios.
- IV. Cuando se trate de cambio de horario de clases, el particular deberá, solicitarlo a la Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa, por escrito y en formato libre, presentando además sus horarios;
- V. Cuando se trate de cambio de turno el particular deberá presentar :
 - a) Solicitud en formato libre con 180 días naturales previos a la terminación del ciclo escolar;
 - b) Acta de asamblea de padres de familia, tutores o en su caso alumnos, debidamente firmada, en la cual se notifique el cambio y motivos del mismo; y

La Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa, expedirá el documento de aprobación correspondiente dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya verificado que el particular cumple con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Cuando el particular no cumpla los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, la Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa emitirá una negativa del trámite, detallando los motivos y fundamentos por los cuales se negó el cambio solicitado.

En caso de autorizarse el cambio requerido, éste operará a partir de la fecha que señale la Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa.

Para lo establecido en el presente capítulo, el particular deberá presentar el comprobante de pago de derechos correspondiente.

CAPÍTULO XI DE LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL

Artículo 55.- Para mantener vigente el Acuerdo de Incorporación, los particulares deberán acreditar ante la Unidad Administrativa que durante el ciclo escolar inmediato anterior, dieron cumplimiento a las obligaciones establecidas en el marco jurídico; a fin de obtener el oficio de vigencia de derechos en el periodo que para ello se establezca, siendo invariablemente antes del inicio de cada ciclo escolar.

Los particulares que antes del inicio del ciclo escolar de que se trate, no cuenten con el documento a través del cual la Unidad Administrativa les autoriza prestar el servicio educativo, no podrán inscribir alumnos, en virtud de la falta de

vigencia de su RVOE para la prestación del servicio; caso contrario, será su responsabilidad, originando con ello, la aplicación de la sanción que conforme a derecho se prevea.

Artículo 56.- Para que los particulares incorporados tramiten y obtengan el documento, de vigencia de derechos, deberán presentar ante la Autoridad Educativa y/o Unidad Administrativa, en el periodo comprendido entre las tres últimas semanas del mes de julio y las dos primeras de agosto, fecha que deberá ser antes del inicio de cada ciclo escolar, los documentos siguientes:

- I. Solicitud de vigencia de derechos, señalando el ciclo escolar; con firma autógrafa del particular incorporado;
- II. Constancia de cumplimiento a los aspectos, técnicos, pedagógicos y administrativos del ciclo inmediato anterior, expedido por la autoridad correspondiente;
- III. Constancia de cumplimiento en el otorgamiento de becas del ciclo inmediato anterior, expedido por la autoridad correspondiente;
- IV. Comprobante de pago de derechos por concepto de vigencia anual, conforme a lo señalado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; y

Artículo 57.- El particular que se abstenga de tramitar y obtener en tiempo y forma el documento de vigencia anual de derechos y al inicio o durante el ciclo escolar preste el servicio educativo, se hará acreedor a las sanciones previstas en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 58.- Los particulares que obtengan el Acuerdo de Incorporación para impartir estudios de Tipo Medio Superior, no podrá utilizar en la documentación que expidan, y publicidad que realicen, el escudo e imagen institucional del Gobierno del Estado de México.

Artículo 59.- Queda prohibido a los particulares que obtengan el Acuerdo de Incorporación para impartir estudios de Tipo Medio Superior, adicionar aspectos religiosos.

CAPÍTULO XII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 60.- El particular que imparta servicios educativos con RVOE, está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, así como del presente Acuerdo.

Artículo 61.- Contra los actos y resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente acuerdo, los afectados podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad o promover el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

Artículo 62.- Son infracciones de los particulares con RVOE para impartir educación de Tipo Medio Superior las establecidas en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.

Artículo 63.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, constituirán infracciones que se sancionaran en términos del citado ordenamiento.

Artículo 64.- Para substanciar el procedimiento mediante el cual la Autoridad Educativa aplique la sanción al particular, se observarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Quedan sin efectos las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO.- El instructivo para incorporar estudios de tipo medio superior, nivel bachillerato, modalidad escolarizada, publicado el 11 de enero de 2007, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", será aplicado sólo para el ciclo escolar 2006-2007.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México a los doce días del mes de julio de dos mil siete.

**SUFRAZIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. MARÍA GUADALUPE MONTER FLORES
(RUBRICA).**

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIORLIC. JOSÉ ADOLFO MURAT MACIAS
(RUBRICA):

ANEXO 1

SOLICITUD

ASUNTO: Se solicita Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Estudios de Tipo Medio Superior.

Lugar y Fecha: _____

AUTORIDAD EDUCATIVA
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 3º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 de la Ley General de Educación y 3.1 y 3.25 del Código Administrativo del Estado de México.

PROPIETARIO (PERSONA FÍSICA)

El que suscribe _____ (nombre completo) con Registro
 Federal de Causantes _____, de nacionalidad _____ con domicilio para oír y recibir
 notificaciones en _____, Estado de _____
 (calle, número, colonia, localidad, municipio)
 México, C.P. _____ Teléfono _____ correo electrónico _____

REPRESENTANTE/ APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)

El que suscribe _____ (nombre completo) con Registro
 Federal de Causantes _____, de nacionalidad _____ con domicilio para oír y recibir
 notificaciones en _____, Estado de México
 (calle, número, colonia, localidad, municipio)
 C.P. _____ Teléfono _____ correo electrónico _____ en representación legal
 de _____ constituida según Acta notarial
 Número _____, de fecha _____, debidamente inscrita en el Registro Público de la
 Propiedad y del Comercio, con fecha _____

Por su propio derecho, solicita Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir estudios de Tipo Medio Superior, Nivel _____

(General, Tecnológico (Bivalente) o Educación Profesional)

Modalidad _____

(Escolarizada, no escolarizada o mixta)

En el inmueble ubicado en _____

(Calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal, teléfono)

para el(s) turno(s) _____ con la (s) carrera (s) de: _____

(Matutino, vespertino o nocturno)

EXponiendo LAS SIGUIENTES RAZONES PARA SOLICITAR RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en la presente solicitud y en los anexos que le acompañan son ciertos. Manifiesto, que en caso de haberme conducido con falsedad, me haré acreedor a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite, independientemente de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir.

ATENTAMENTE

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

ANEXO 2

ASUNTO: Se solicita autorización del nombre del plantel

Lugar y Fecha:

AUTORIDAD EDUCATIVA
P R E S E N T E

El que suscribe

(Nombre completo del propietario, representante o apoderado legal),
solicita la aprobación del nombre del plantel ubicado en(calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal, teléfono),
en el cual se impartirá Educación de Tipo: Medio Superior, Nivel:
Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico o Educación Profesional

Modalidad:

Escolarizada, no escolarizada o Mixta

De conformidad con los registros y lineamientos establecidos se presenta a su consideración la siguiente terna de nombres:

1. _____
2. _____
3. _____

Asimismo, el suscrito acepta que la aprobación del nombre no establece ninguna obligación para la Secretaría de Educación, ni le confiere derecho o prerrogativa alguna.

Se anexa a la presente la fundamentación de la propuesta.

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

NOTA: anotar el nombre completo del Plantel, tal como se desea aparezca registrado (evitar nombres de Planteles ya existentes).

ANEXO 3

PERFILES PROFESIONALES DEL PERSONAL DOCENTE PARA IMPARTIR ASIGNATURAS DEL PLAN Y
PROGRAMAS DE ESTUDIO DE TIPO MEDIO SUPERIOR
PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRES

ASIGNATURAS	PERFILES AFINES	ASIGNATURAS	PERFILES AFINES
Taller de Lectura y Redacción I	<ul style="list-style-type: none"> - Cs. de la Información, de la Comunicación o Periodismo y Comunicación - Lengua y Literaturas Hispánicas - Lengua y Literaturas Modernas - Letras Clásicas - Humanidades - Normalista con especialidad en Leng. y Lit. Esp. - Educación Primaria - Literatura Dramática y Teatro - Lingüística - Comunicación Colectiva - Filósofo 	Taller de Lectura y Redacción II	<ul style="list-style-type: none"> - Cs. de la Información, de la Comunicación o Periodismo y Comunicación - Lengua y Literaturas Hispánicas - Lengua y Literaturas Modernas - Letras Clásicas - Humanidades - Normalista con especialidad en Leng. y Lit. Esp. - Educación Primaria - Literatura Dramática y Teatro - Lingüística - Comunicación Colectiva - Filósofo
Métodos y Técnicas de Investigación I	<ul style="list-style-type: none"> - Biólogo Experimental - Filósofo - Geógrafo - Historiador - Ing. Agrícola - Investigación Biomédica Básica - Pedagogo - Psicólogo - Sociólogo - Lic. en Cs. Sociales - Físico <p>NOTA: todos los profesionistas</p>	Métodos y Técnicas de Investigación II	<ul style="list-style-type: none"> - Biólogo Experimental - Filósofo - Geógrafo - Historiador - Ing. Agrícola - Investigación Biomédica Básica - Pedagogo - Psicólogo - Sociólogo - Lic. en Cs. Sociales - Físico <p>NOTA: todos los profesionistas</p>
Algebra I	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero - Arquitecto - Lic. en Matemáticas - Actuario - Lic. en Administración de Empresas - Contador - Economía - Físico-Matemático 	Algebra I	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero - Arquitecto - Lic. en Matemáticas - Actuario - Lic. en Administración de Empresas - Contador - Economía - Físico-Matemático
Lógica	<ul style="list-style-type: none"> - Lic. en Filosofía - Lengua y Literaturas Hispánicas - Lengua y Literaturas Modernas - Lic. en Derecho 	Filosofía	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios Latinoamericanos - Filosofía - Humanidades - Pedagogía

Antropología	<ul style="list-style-type: none"> - Antropólogo - Antropología Social - Antropología Física - Etnología - Etnohistoria - Arqueología - Sociólogo - Historiador - Lic. en Cs. Sociales - Lic. en Turismo o Relaciones Turísticas 		<ul style="list-style-type: none"> - Historiador - Lic. en Cs. Sociales - Etnología - Etnohistoria - Normalista con especialidad en Historia - Sociología - Lic. en Cs. Políticas - Antropólogo - Lic. en Turismo
Etimologías	<ul style="list-style-type: none"> - Lic. en Letras Clásicas - Lic. en Letras - Filosofía - Estudios Latinoamericanos - Normalista con esp. en Español - Lic. en Español 	Artes Visuales	<ul style="list-style-type: none"> - Arquitecto - Diseño Gráfico - Lic. en Educ. Primaria - COMEDIA y Bellas Artes - Ilustrador Gráfico - Comunicación Gráfica
Computación	<ul style="list-style-type: none"> - Ing. en Sistemas - Lic. en Informática - Técnico Programador - Ciencias de la Informática - Matemáticas - Actuaría - Matemáticas Aplicadas - Ingenierías 	Fundamentos de la Cognición	<ul style="list-style-type: none"> - Psicólogo - Pedagogo - Trabajador Social

ANEXO 4

PROPIEDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ESPECIAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION

DOMICILIO

(CALLE, NUMERO, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO, CODIGO POSTAL, TELEFONO -CLAVE LADA)

ESTUDIOS DE TIPO: MEDIO SUPERIOR, NIVEL: _____,
(BACHILLERATO GENERAL, BACHILLERATO TECNOLÓGICO (BIVALENT) O EDUCACIÓN PROFESIONAL)

MODALIDAD: ESCOLARIZACIÓN PRIMARIA, TURNO

(ESCOLARIZADA, NO ESCOLARIZADA O MIXTA) (MATUTINO, VESPERTINO O DISCONTINUO)

SEMESTRE

GRUPO

- ANOTAR. DIRECTOR ESCOLAR, ORIENTADOR, PROFESOR HORAS – CLASE O PERSONAL ESPECIAL.

ATENTAMENTE

**PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)**

Nota: Esta propuesta deberá coincidir con el plan de estudios vigente. Una vez autorizada la plantilla por ningún motivo se podrá modificar.

ANEXO 5

ASUNTO: PROPUESTA DE HORARIO

Lugar y Fecha: _____

AUTORIDAD EDUCATIVA
P R E S E N T E

El suscrito _____ (propietario, representante o apoderado legal)
 de la Institución ubicada en _____ (calle, numero, colonia, localidad, municipio, código postal, teléfono- clave Iada)
 propone el horario de clase para el semestre _____, en el cual se respalda la carga horaria acorde al plan de estudios vigente.

Turno: _____

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00-7:50	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
7:50-8:40	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
8:40-9:30	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
9:30-10:20	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
10:20-10:40			RECESO		
10:40-11:30	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
11:30-12:20	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
12:20-13:10	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR
13:10-14:00	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR	ASIGNATURA PROFESOR

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Nota: Es importante considerar en las primeras horas, las asignaturas complejas y preferentemente agruparlas con duración de 2 horas consecutivas.

ANEXO 6

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL

I. DATOS PERSONALES

Nombre:

Domicilio y teléfono particular:

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

1. Nombre de Licenciatura o Carrera:
 Periodo: Titulado () Pasante ()

Institución: País: Población:

2. Nombre de los Estudios de Posgrado:
 Especialización () Maestría () Doctorado ()
 Periodo: Titulado () Pasante ()

Institución: País: Población:

3. Otros

4. Experiencia docente, en orden cronológico descendente.

Institución	Asignatura	Periodo

5. Experiencia académico – administrativa en instituciones educativas

Nombre de la Institución	Cargo	Periodo

6. Otra experiencia profesional

Nombre de la empresa o institución	Cargo / Función desempeñada	Periodo

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

A N E X O 7

Condiciones del inmueble

ASUNTO: Se proporcionan los datos generales y las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas del inmueble.

Lugar y Fecha: _____

**AUTORIDAD EDUCATIVA
P R E S E N T E**

El que suscribe _____
(Nombre completo del propietario, representante o apoderado legal)
Proporcionan los datos generales y las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas del inmueble propuesto para ofrecer el servicio educativo enunciado en el trámite de incorporación.

- **Domicilio** _____
(Calle, número, colonia, localidad, municipio,

SITUACION GENERAL DEL INMUEBLE

- **Tipo de construcción**

Ex profesa ()

Adaptada ()

- **Servicios públicos**
(SI) (NO)
- **Accesibilidad de transporte**
(SI) (NO)
- **Línea telefónica y fax**
(SI) (NO)
- **Seguridad pública y privada**
(SI) (NO)

Energía eléctrica (si) (no)
Agua potable (si) (no)
Drenaje (si) (no)
Alcantarillado (si) (no)

- **Niveles construidos** _____

- **Tipo de ocupación legal del inmueble**

Propiedad ()

Arrendado ()

Comodato ()

- **Medidas del terreno**

- Frente _____ m.

- Fondo _____ m.

- **Superficie**

- Total _____ m² - Construida _____ m²

- Patios _____ m² - Área cívica _____ m²

- Áreas verdes _____ m²

- Área recreativa _____ m²

- Canchas deportivas () _____ m²

(especificar): _____

- Estacionamiento _____ m²

Otros (especificar): _____

Área para personas con discapacidad física

Accesos

Cantidad _____ (si) (no)

Rampas

Cantidad _____ (si) (no)

Estacionamiento

Cantidad _____ (si) (no)

Escaleras y barandales

- Ancho de la escalera _____ m. - Huellas antideslizantes (si) (no)
 - Altura de barandales _____ m.

Puertas de acceso

Cantidad. _____ m. x _____ m., _____ m. x _____ m., _____ m. x _____ m., _____ m. x _____ m.

Área administrativa

Superficie (m ²)	Dirección	Secretaría Académica	Secretaría Administrativa
Mobiliario	Escritorio _____ Sillas _____ Sillón ejecutivo _____ Archiveros _____ Otros _____	Escritorio _____ Sillas _____ Sillón ejecutivo _____ Archiveros _____ Otros _____	Escritorio _____ Sillas _____ Sillón ejecutivo _____ Archiveros _____ Otros _____
Equipo	Equipo de cómputo _____ Impresoras _____ Teléfono _____ Servidor _____	Equipo de cómputo _____ Impresoras _____ Teléfono _____ Servidor _____	Equipo de cómputo _____ Impresoras _____ Teléfono _____ Servidor _____

Superficie (m ²)	Área de Control Escolar	Recepción o área de atención al público	Área de impresiones
Mobiliario	Escritorio _____ Sillas _____ Sillón ejecutivo _____ Archiveros _____ Otros _____	Escritorio _____ Sillas _____ Sillón ejecutivo _____ Archiveros _____ Otros _____	Escritorio _____ Sillas _____ Sillón ejecutivo _____ Archiveros _____ Otros _____
Equipo	Equipo de cómputo _____ Impresoras _____ Teléfono _____ Servidor _____	Equipo de cómputo _____ Impresoras _____ Teléfono _____ Servidor _____	Equipo de cómputo _____ Impresoras _____ Teléfono _____ Servidor _____

OBSERVACIONES _____

Aulas

Nivel _____ Total de aulas _____

AULA	1	2	3	4	5	6
Superficie						
Iluminación artificial	número de lámparas ()					
Iluminación natural	(si) (no)					
Mobiliario (cantidad)	Mesas Sillas Pupitres Mesa bancos Mesa(s) binaria(s) Escritorio(s)					
Pizarrón Pintarrón	(si) (no) (si) (no)					
Medida(s) de puerta(s)						

Observaciones: _____

Nivel _____ Total de aulas _____

AULA	1	2	3	4	5	6
Superficie						
Illuminación artificial	número de lámparas ()					
Illuminación natural	(si) (no)					
Mobiliario (cantidad)	Mesas Sillas Pupitres Mesa bancos Mesa(s) binaria(s) Escritorio(s)					
Pizarrón Pintarrón	(si) (no) (si) (no)					
Medida(s) de puerta(s)						

Observaciones:

Nivel		Total de aulas				
AULA	1	2	3	4	5	6
Superficie						
Iluminación artificial	número de lámparas ()					
Iluminación natural	(si) (no)					
Mobiliario (cantidad)	Mesas	Mesas	Mesas	Mesas	Mesas	Mesas
	Sillas	Sillas	Sillas	Sillas	Sillas	Sillas
	Pupitres	Pupitres	Pupitres	Pupitres	Pupitres	Pupitres
	Mesa bancos					
	Mesa(s) binaria(s)					
	Escritorio(s)	Escritorio(s)	Escritorio(s)	Escritorio(s)	Escritorio(s)	Escritorio(s)
Pizarrón Pintarrón	(si) (no)					
Medida(s) de puerta(s)						

Observaciones:

Servicio sanitario Nivel	Tazas	Lavabos	Mingitorios	Cuenta con agua	División	Puertas	Ventilación	Iluminación		Servicios adicionales
								Natural	Artificial	
Alumnos					MUROS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	DESP. DE JABON (si) (no)
					MAMPARAS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	DESP. DE PAPEL (si) (no)
	Mujeres				MUROS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	SECADOR DE MANOS (si) (no)
	Hombres				MUROS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	DESP. DE JABON

						MAMPARAS	(sí) (no)						
						MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)			
	Mujeres				Si () no ()	MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)			
Docentes						MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)			
	Hombres				Si () no ()	MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)			

Observaciones:

Nivel

Servicios adicionales	Alumnos	Tazas	Lavabos	Mingitorios	Cuenta con agua	División	Puertas	Ventilación	Iluminación		DESP. DE JABON (sí) (no)
									Natural	Artificial	
									(sí) (no)	(sí) (no)	
Alumnos	Mujeres					MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE JABON (sí) (no)
						MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE PAPEL (sí) (no)
	Hombres					MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	SECADOR DE MANOS (sí) (no)
						MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE JABON (sí) (no)
Docentes	Mujeres					MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE PAPEL (sí) (no)
						MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	SECADOR DE MANOS (sí) (no)
	Hombres					MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE JABON (sí) (no)
						MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE PAPEL (sí) (no)

Observaciones:

Nvet

		Tazas	Lavabos	Mingitorios	Cuenta con agua	División	Puertas	Ventilación	Iluminación		Servicios adicionales	
Alumnos	Mujeres					MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE JABON (sí) (no)	DESP. DE PAPEL (sí) (no)
						MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	SECADOR DE MANOS (sí) (no)	DESP. DE JABON (sí) (no)
	Hombres					MUROS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	DESP. DE PAPEL (sí) (no)	SECADOR DE MANOS (sí) (no)
						MAMPARAS	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)	(sí) (no)		

Docentes	Mujeres				si () no ()	MUROS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	DESP.DE JABON (si) (no) DESP.DE PAPEL (si) (no) SECADOR DE MANOS (si) (no)
						MAMPARAS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	
	Hombres				si () no ()	MUROS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	DESP.DE JABON (si) (no) DESP.DE PAPEL (si) (no) SECADOR DE MANOS (si) (no)
						MAMPARAS	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	(si) (no)	

Observaciones: _____

Cuenta con drenaje si () no ()

• Tinaco(s) cantidad _____ capacidad c/u _____ lts.

Total de almacenamiento _____ lts.

• Cisterna capacidad _____ m³

BIBLIOTECA

ESPACIOS		CANTIDAD DE MOBILIARIO							VENTILACION					
Zona	Área (m ²)	Mesas	Sillas	Escritorio y silla	Núm. de libreros o estantes	Núm. de computadoras	CATÁLOGO		Fichero	Electrónico	ILUMINACION			
							SI	NO			NAT.	ARTIF.	SI	NO
SALA DE LECTURA														
ATEN Y SERVICIOS														
AREA DEL ACERVO														

El equipo de cómputo cuenta con servicio de internet: SI () NO ()

El equipo está conectado en red: SI () NO ()

- Superficie _____ m²

- Cantidad de volúmenes _____

Laboratorio Multidisciplinario

Mesas		Instalaciones en las mesas								Regadera de emergencia	
N.º de mesas	Medidas (largo x ancho)	No. de tarjetas		Gas		Eléctrica		Aqua		SI	NO
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Iluminación		Ventilación				Material didáctico					
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

1. Bancos de laboratorio (si) (no) _____
2. Pizarrón (si) (no) _____
3. Pintarrón (si) (no) _____
4. Área de guardado de aparatos y equipo (si) (no) _____
5. Aparatos (si) (no) _____
6. Instrumental (si) (no) _____
7. Cristalería (si) (no) _____
8. Substancias (reactivos) (si) (no) _____
9. Ácidos y solventes (si) (no) _____
10. Modelos anatómicos (si) (no) _____
11. Láminas (si) (no) _____
12. Extintores (si) (no) _____
13. Botiquín (si) (no) _____
14. Cestos para basura (si) (no) _____
15. Reglamento (si) (no) _____

Observaciones

Sala de Computación

CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD DE MOBILIARIO						VENTILACIÓN				ILUMINACIÓN			
	Nat.		Artif.		Nat.		Artif.		Nat.		Artif.		Nat.	
Área (m ²)	Mesas	Bancos	Pizarrón	Si () No ()	Número de Equipos	Procesador	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
			Pintarrón	Si () No ()										

Características del equipo de cómputo

Instalados en red si () no ()
 Con internet si () no ()
 Impresoras láser si () no () inyección de tinta () no ()

Otros laboratorios o centros

N. P.	Nombre (s)	Superficie (m ²)	Equipo y mobiliario
-------	------------	------------------------------	---------------------

Sala de idiomas

N. P.	Nombre (s)	Superficie (m ²)	Equipo y mobiliario
-------	------------	------------------------------	---------------------

Auditorio

CARÁCTERÍSTICAS	VENTILACIÓN				ILUMINACIÓN			
	Nat.		Artif.		Nat.		Artif.	
Área (m ²)	Cupo	Si	No	Si	No	Si	No	

Sala audiovisual

CARACTERÍSTICAS	Equipo	Cantidad		VENTILACIÓN				ILUMINACIÓN			
				Nat.		Artif.		Nat.		Artif.	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
	Proyector de acetatos										
	Videograbadora										
	DVD										
	Cañón										
	Televisor										
	Grabadora										

OTROS

OTRAS INSTALACIONES

Sala de Orientación Educativa

CARACTERÍSTICAS	Equipo	Cantidad		VENTILACIÓN				ILUMINACIÓN			
				Nat.		Artif.		Nat.		Artif.	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No

Local de Enfermería

CARACTERÍSTICAS	Equipo	Cantidad		VENTILACIÓN				ILUMINACIÓN			
				Nat.		Artif.		Nat.		Artif.	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No

Cafetería

CARACTERÍSTICAS		Equipo	Cantidad	VENTILACIÓN				
Área (m ²)	CUPO			Nat.	Artif.	SI	NO	

Áreas deportivas, esparcimiento y dispersión

CANCHAS DEPORTIVAS			OBSERVACIONES
TIPO	CANTIDAD	DIMENSIONES	
Voleibol			
Fútbol			
Básquetbol			
Otras			
Las canchas se encuentran integradas o circunscritas a una misma área: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Total de canchas:			

Otras Instalaciones

1. Sala de maestros	_____ m ²	Capacidad _____ personas
2. Sala de juntas	_____ m ²	Capacidad _____ personas
3. Archivo	_____ m ²	Capacidad _____ personas
4. Intendencia	_____ m ²	Capacidad _____ personas
5. Almacén	_____ m ²	Capacidad _____ personas
6. Caseta de vigilancia	_____ m ²	Capacidad _____ personas

Condiciones de seguridad

- Cuenta con rutas de evacuación y señalamientos (sí) (no)

- Cuenta con Áreas de seguridad para casos de siniestros (sí) (no) especifique:

- Extintores: (sí) (no) Cantidad _____ Lugares de colocación: _____

- Tiene asesoría de la Dirección de Protección Civil: (sí) (no) especifique: _____

- P pertenece a algún programa de Protección Civil: (sí) (no) especifique: _____

Servicios Educativos

- Otros niveles o servicios educativos que se ofrecen en el inmueble:

Nivel	Turno	SI ESTA INCORPORADO: ANOTAR DEPENDENCIA INCORPORANTE Y CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 8

ANEXO 8

ASUNTO: CARTA-COMPROMISO PARA SUJETARSE AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO RECONOCIDOS O AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Lugar y Fecha:

AUTORIDAD EDUCATIVA

PRESENTE

El suscrito

(Propietario, representante o apoderado legal)

de la institución ubicada en

(Calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal, teléfono – clave lada)

se compromete a sujetarse al Plan y Programas de Estudio reconocidos o autorizados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, respetando carga horaria, asignaturas y contenidos programáticos.

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APoderado Legal

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

ANEXO 9

PLAN DE ESTUDIOS

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS (1)

MODALIDAD (2)

PROPOSITOS GENERALES DEL PLAN DE ESTUDIOS (3)

NOMBRE DE LA ASIGNATURA (4)

PERFIL DEL EGRESADO (4)

ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (5)	CLAVE (6)	SERIACION (7)	HORAS		TOTAL (10)
			CON DOCENTE (8)	INDEPENDIENTES (9)	

(AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES)

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL PLAN DE ESTUDIOS (11)

NOTA: A la propuesta de plan de estudios deberá anexar la fundamentación del programa académico, así como el diagnóstico y prospectiva de la oferta educativa

GUIA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 9

Nota: Los números entre paréntesis que aparecen en el Anexo 10 y que sirven para identificar los numerales de esta guía, deberán omitirse para la exhibición del documento ante la autoridad educativa.

1. Anotar el nombre del plan de estudios tal y como se asienta en la solicitud de reconocimiento correspondiente.
2. Especificar la modalidad en que se impartirá el plan de estudios.
3. Realizar una descripción sintética de los logros, objetivos, innovaciones y ventajas que se tratarán de alcanzar con la impartición del plan y programas de estudio, considerando las necesidades detectadas.
4. Describir los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante, con la impartición del plan de estudios.
5. Anotar sin abreviaturas, el nombre completo de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman cada ciclo. Cuando alguna materia o tema se desarrolle en más de una asignatura o unidad de aprendizaje, es necesario identificarla con números romanos en orden progresivo, por ejemplo: matemáticas I, matemáticas II, etc. Las asignaturas optativas se enuncian en los ciclos correspondientes, agregando: optativa 1, optativa 2, etc. Se podrá proponer dentro de la estructura curricular básica, asignaturas o unidades de aprendizaje cuyos contenidos respondan a los intereses y necesidades de los alumnos y de las instituciones de educación medio superior en su Área de influencia, así como asignaturas de formación para el trabajo, acordes con el enfoque del tipo educativo y con la pertinencia y vigencia en el campo laboral.
6. Anotar la clave que internamente designe la institución para identificar las asignaturas o unidades de aprendizaje. No podrán identificarse dos o más asignaturas con la misma clave.
7. Anotar la(s) clave(s) de la(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje cuya acreditación es obligatoria para poder cursar la asignatura.
8. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, se impartirán bajo la conducción de un docente.
9. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, realizará el estudiante de manera independiente.
10. Señalar el número total de horas que corresponde a cada asignatura o unidad de aprendizaje. Este número se obtendrá sumando las horas con docente (8) más las horas independientes (9).
11. Precisar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación que se considerarán para valorar el aprendizaje de la totalidad del plan de estudios, los cuales deberán guardar coherencia con los propósitos generales del plan de estudios.

PROGRAMAS DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA
O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CICLO ESCOLAR (2)

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

SERIACION (4)

PROPOSITOS ESPECIFICOS DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (5)

METODOS Y ACTIVIDADES PARA ALCANZAR LOS PROPOSITOS DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (6)

DESCRIPCION SINTETIZADA DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE POR TEMAS Y SUBTEMAS (7)

PERFIL ACADEMICO DE LOS DOCENTES REQUERIDO PARA IMPARTIR LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (8)

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (9)

INSTRUCTIVO

1. Anotar el nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en el plan de estudios. Deberá llenarse un modelo por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman el plan de estudios.
2. Precisar el ciclo que corresponda a la asignatura, conforme al plan de estudios.
3. Anotar la clave que internamente designe la institución para identificar las asignaturas o unidades de aprendizaje. No podrán identificarse dos o más asignaturas con la misma clave.
4. Anotar la(s) clave(s) de la(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje cuya acreditación es obligatoria para poder cursar la asignatura.
5. Describir los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante, con la impartición de la asignatura o unidad de aprendizaje.
6. Señalar los métodos y actividades que se llevarán a cabo para alcanzar los propósitos de la asignatura o unidad de aprendizaje.
7. Enunciar el contenido de la asignatura, organizado en temas y subtemas. Este deberá ser coherente con la denominación de la asignatura y guardar un orden y secuencia lógicos. El número de horas que corresponda deberá ser coherente con la complejidad y extensión de los temas presentados.
8. Describir el perfil académico y experiencia profesional de los docentes que se requiere para la impartición de la asignatura.
9. Precisar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación que se considerarán para valorar el aprendizaje, los cuales deberán guardar coherencia con los propósitos de la asignatura o unidad de aprendizaje.

LISTADO DE ACERVO BIBLIOGRAFICO**NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE**

TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1				
2				
3				

(AGREGAR LINEAS EN CASO DE SER NECESARIO)

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE

TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1				
2				
3				

(AGREGAR LINEAS EN CASO DE SER NECESARIO)

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Nota: El número de re cuadros deberá ser igual al número de asignaturas o unidades de aprendizaje que comprende el plan de estudios. En "TIPO" se deberá especificar el apoyo bibliográfico correspondiente: libro, revista especializada, archivo magnético, audio, video, etc. Es importante verificar que los nombres de las asignaturas de los programas de estudio coincidan con el plan de estudios.

ANEXO 10

ASUNTO: OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN CASO DE OBTENER EL ACUERDO DE RVOE.

Lugar y Fecha:

AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El suscrito

(Propietario, representante o apoderado legal)

de la institución ubicada en _____ (Calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal, teléfono, clave lada)

Establece las siguientes obligaciones en caso de obtener el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el Tipo Medio Superior, Nivel Bachillerato. _____ Modalidad _____ (Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico o Educación Profesional)

para el (los) turno(s) _____ (Matutino, vespertino o discontinuo) con la (s) carrera (s) de: _____ (Escolarizada, no escolarizada o mixta)

Comprometiéndose en cumplirlas íntegramente.

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

ANEXO 11

ASUNTO: BASES ECONOMICAS

Lugar y Fecha:

AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

A continuación se desglosan las Bases Económicas que sustentará el Bachillerato en la Institución

(nombre de la institución)

ubicada en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, código postal, teléfono - clave lada)

CICLO ESCOLAR		
CONCEPTO	MONTO	PERIODO
Inscripción		
Colegiatura		
Reinscripción		
Credencial		
Exámenes extraordinarios		
Exámenes a título		
Certificación		
Otros (especificar)		

GRUPOS QUE SE ESPERAN FORMAR		
TURNO	NUMERO DE GRUPOS	ALUMNOS
Matutino		
Vespertino		
Discontinuo		
Total		

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL _____ (Nombre completo y firma) _____ (Nombre completo y firma)

NOTA: Considerar el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado el martes 10 de marzo de 1992 en el Diario Oficial.

SOLID **CONVERTER** PDF

This document was created using
To remove this message, purchase the product at
www.SolidDocuments.com