



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXIV A:2023/001/02
Número de ejemplares impresos: 608

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 3 de agosto del 2007
No. 25

SUMARIO:

SECRETARIA DE EDUCACION

- | | |
|---|---|
| <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO SUPERIOR.</p> <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR.</p> <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION PREESCOLAR.</p> | <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION PRIMARIA.</p> <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA GENERAL.</p> <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.</p> <p>ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION A LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR LICENCIATURAS EN EDUCACION NORMAL.</p> |
|---|---|

"2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° 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,

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 de 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 de estudios distintos de los de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica que impartan 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 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 Superior en todos sus niveles y modalidades.

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 Superior;
- VII. Plantel, al inmueble donde los particulares desarrollan sus actividades con motivo de la prestación del servicio de educación de Tipo 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. Programa 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 Superior, expedido mediante el acuerdo previo y expreso de la Autoridad Educativa que permite al particular impartir estudios de Tipo 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 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 y es de observancia obligatoria.

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 Superior.

Artículo 5.- Los particulares podrán impartir educación de Tipo Superior en los términos que establece la normatividad educativa y podrán solicitar a la Autoridad Educativa los siguientes estudios:

- I. **Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado:** es la opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura;
- II. **Licenciatura:** es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente; y
- III. **Posgrado:** es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los siguientes niveles:
 - a) **Especialidad,** que conduce a la obtención de un diploma;
 - b) **Maestría,** que conduce a la obtención del grado correspondiente; y
 - c) **Doctorado,** que conduce a la obtención del grado respectivo.

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 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 educandos.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RVOE

Artículo 10.- Para obtener el RVOE, el particular deberá presentar una solicitud dentro del período 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 o apoderado 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 Superior y, en su caso, poder notarial del representante o apoderado legal.

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

- a) 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 impartan.
- 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", "autónoma" 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) Omitir el término "universidad", a menos que ofrezcan por lo menos cinco planes de estudio de licenciatura o posgrado, en tres distintas áreas del conocimiento, una de las cuales deberá ser el área de humanidades.
- i) 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 vivan.
 - 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 autorizados, 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 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 Superior, con el nombre del plantel autorizado, 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 Superior, demostrando con documento suficiente que los acredite y el 30% de la misma con estudios superiores al nivel, salvo el caso de doctorado, exhibiendo el documento que lo acredite y en caso de que la Unidad Administrativa lo requiera, el certificado de estudios.

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, pudiendo impartir como máximo una asignatura.
- 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.

Artículo 25.- Los académicos que participen en los programas establecidos por los particulares ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien de académicos de tiempo completo.

El personal académico de asignatura, será el responsable del desarrollo de los programas de estudio autorizados, debiendo impartir la asignatura afín a su perfil profesional. El personal académico de tiempo completo es aquel que tiene 35 horas dedicadas a la Institución, de las cuales tendrá como máximo 12 horas frente a grupo y el resto las dedicará a actividades de investigación y apoyo a la docencia. El número de profesores de tiempo completo a contratar será mínimo dos por plan de estudios y se incrementará en la medida de las necesidades institucionales.

- I. Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá, poseer como mínimo el título, diploma o grado académico correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará; y
- II. Para el caso de personal académico de tiempo completo, además de satisfacer lo estipulado en la fracción anterior, se requerirá.
 - a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá; y
 - b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.
 - c) Las tareas académicas que se asignen al personal académico de tiempo completo propuesto deberán incluir docencia, investigación, difusión de la cultura y tutorío de estudiantes.
 - d) En cada plan de estudios los profesores de tiempo completo deben impartir preferentemente los cursos básicos de ciencias y humanidades.

Artículo 26.- 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.

Artículo 27.- Los extranjeros deberán acreditar además, que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar esas funciones en el país, acreditándolo con documento oficial.

Artículo 28.- El particular deberá presentar propuesta de plantilla de personal docente y horarios de clase por turno y grupo, acorde a la carga horaria del plan y programas de estudios propuestos por el particular. (Anexo 3 y 4).

Esta plantilla deberá incluir los documentos siguientes:

- I. Curriculum Vitae sintético (Anexo 5), acompañado de último documento de preparación profesional;
- II. Título o Cédula personal con efectos de patente, en su caso el certificado terminación de estudios.
- III. Revalidación de estudios, para el caso de docentes que hayan realizado estudios en el extranjero

Para el caso de planes y programas de estudios de carreras innovadoras, el personal docente propuesto deberá acreditar con documento suficiente la preparación profesional acorde al nivel educativo, previa autorización de la Unidad Administrativa.

Sección Segunda**De las Instalaciones**

Artículo 29.- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación de Tipo 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 30.- Acreditar la ocupación legal del inmueble, respaldado por un documento que acredite el uso, propiedad o posesión que garantice la prestación del servicio educativo por un periodo mínimo de 5 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 este libre de gravámenes y de cualquier otra acción de carácter judicial que pudiera afectar la ocupación legal del inmueble.

Artículo 31.- Las instalaciones que proponga el particular, para prestar el servicio de Tipo 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 32.- 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 Superior, señalados a continuación:

- I. La superficie total del predio no será menor de 1000 m² para técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura y 700 m² para estudios de posgrado.
- II. Contarán como mínimo con tres aulas por cada plan de estudios, con una superficie no menor a 42 m², deberá considerar el crecimiento natural de grupos en cada ciclo escolar, y las medidas y capacidad máxima estará en proporción directa al número de alumnos:

| |
|------------------------------------|
| 36m ² – 21 a 25 alumnos |
| 42m ² – 26 a 30 alumnos |
- III. Contarán como mínimo con 2 cubículos con una superficie no menor de 12 m², para profesores de tiempo completo.
- IV. Contará con un aula interactiva, dotada de pizarrón electrónico, equipo de computo, 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.

- V. Auditorio o salón de usos múltiples: El espacio contará con el mobiliario adecuado, con capacidad para cien personas;
- VI. Biblioteca: Esta área tendrá una superficie mínima de 80 m², 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 seis alumnos. Deberá contar con acervo bibliográfico actualizado y suficiente para cada asignatura del plan de estudios, así como, el equipo necesario para facilitar los servicios de búsqueda, consulta, préstamo y reproducción de documentos. El particular deberá de contar como mínimo con 5 volúmenes por asignatura; así como, con un programa de actualización e incremento de la bibliografía conforme transcurra el desarrollo del plan de estudios; dicha bibliografía contará con la básica, complementaria y de consulta; revistas y material didáctico.

- VII. Centro de cómputo: La superficie de esta área deberá ser de 50 m² como mínimo, y deberá contar con treinta 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Sanitarios: El inmueble deberá contar con dos módulos sanitarios, con dimensiones mínimas de 16 m² cada uno, además de dos 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.

- XI. Puertas: Las puertas tendrán una altura de 2.10 metros como mínimo y el ancho mínimo será de acuerdo a lo siguiente:
- Aulas: 0.90 metros;
 - Salida de emergencia y accesos a la vía pública: 2 metros; y
 - Auditorio o salón de usos múltiples: 1.80 metros.
- XII. 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;
- XIII. Escaleras y Barandales: Deberán cubrir las siguientes medidas y características:
- 1.10 metros de ancho mínimo.
 - La huella será de 0.30 metros mínimo con antiderrapante y el peralte de 0.18 metros, máximo.
 - 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.
 - Contar con pasamanos en ambos lados.
- XIV. Agua Potable: El particular se asegurará de contar con el servicio de agua potable.
- XV. Botiquín para primeros auxilios;
- XVI. 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.

XVII. 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. Además deben ser acorde a la modalidad educativa

Artículo 33.- El particular deberá anexar a su solicitud, las siguientes fotografías:

- a) Fachada del plantel.
- b) Aulas y cubículos;
- c) Puertas de acceso principal y 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) Centro de cómputo.
- j) Centro de idiomas.
- k) Área administrativa.
- l) Auditorio o salón de usos múltiples.
- m) 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, especificando para el tipo superior todas y cada una de las carreras o licenciaturas y posgrados.

Artículo 34.- 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 35.- Respecto de los datos generales del plantel donde se impartirán estudios de Tipo Superior, el particular deberá informar a la Autoridad Educativa, en el formato de instalaciones (Anexo 6), 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 metros cuadrados del predio y de la construcción del plantel a ocupar para impartir estudios de Tipo Superior;
- V. Niveles educativos que se impartan en ese mismo inmueble, adicionales al solicitado;
- VI. Número de aulas;
- VII. Número de cubículos;
- VIII. Biblioteca.
- IX. Centro de cómputo;
- X. Centro de idiomas;
- XI. Número de sanitarios;
- XII. Número de áreas administrativas especificando el uso;
- XIII. Auditorio o salón de usos múltiples;
- XIV. Superficie en metros cuadrados de las áreas deportivas, esparcimiento y dispersión; y
- XV. Local para atención médica o en su caso botiquín para primeros auxilios.

Artículo 36.- 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 37.- 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 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 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- El particular podrá proponer o sujetarse a los planes y programas de estudio autorizados por la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa, respetando el total de asignaturas, carga horaria y créditos. Presentando carta compromiso. (Anexo 7)

Para otorgar la autorización de un plan y programas de estudios, la Unidad Administrativa tomará en cuenta el dictamen que emita una o varias entidades reconocidas para tal efecto, el dictamen estará basado en los requerimientos solicitados.

Artículo 42.- 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.

Artículo 43.- Los planes y programas de estudio que proponga el particular deberán reunir los siguientes requisitos: (Anexo 8)

En cuanto al plan de estudios.

- I. Los propósitos y objetivos de formación general y, en su caso de adquisición de las aptitudes, habilidades, actitudes y destrezas que correspondan a los estudios, consistentes en una descripción sintetizada de los logros o fines que se tratarán de alcanzar.
- 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 u otras unidades de aprendizaje que el educando debe acreditar. Así como las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y;
- IV. 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.

Por lo que se refiere a los programas de estudio deben contener:

- I. Los propósitos específicos u objetivos generales de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, redactados en términos medibles.
- II. Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, es decir, enunciar los temas y subtemas, cuidando que éstos sean de actualidad.
- III. Descripción de las actividades de aprendizaje (estrategias de enseñanza y aprendizaje), así como los métodos y técnicas propuestos para alcanzar los propósitos de las asignaturas. Los programas de estudio orientarán las estrategias de enseñanza que consideren las situaciones de aprendizaje en función de las características de la población a atender.
- IV. Perfil académico de los docentes y características deseables que se requieren para el desarrollo y conducción de cada asignatura, que conforma el plan de estudios.
- V. Los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, que favorezcan la acción pedagógica y la acreditación académica en forma confiable, dependiendo de la modalidad educativa y de la naturaleza de cada asignatura.
- VI. Recursos bibliográficos indispensables (básicos y complementarios) actualizados.

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

Artículo 44.- La presentación de los planes y programas de estudio que proponga el particular, además de lo previsto en el artículo anterior, deberá atender y señalar los siguientes criterios:

- I. Para profesional asociado o técnico superior universitario, el plan de estudios estará orientado fundamentalmente a desarrollar habilidades y destrezas relativas a una actividad profesional específica;

Las propuestas de los planes de estudio para estas opciones deberán contar con un mínimo de 180 créditos;

II. En la licenciatura, el objetivo fundamental será el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Los planes de estudio de este nivel educativo estarán integrados por un mínimo de 300 créditos; y

III. El posgrado tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá además:

a) En el caso de especialidades:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada;

2. Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta, siempre y cuando esté estipulado en el reglamento institucional; y

3. Estar integrados por un mínimo de 45 créditos.

b) En el caso de maestrías:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina;

2. Tener título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta, siempre y cuando esté estipulado en el reglamento institucional; y

3. Estar integrados por un mínimo de 75 créditos, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

En la impartición de cada plan de estudios de maestría orientado a la investigación, el particular deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 25 alumnos.

c) En el caso de doctorados:

1. Estar dirigidos a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora;

2. Tener grado de maestro, o haber cubierto el total de créditos de la maestría, cuando se curse como opción de titulación de ésta, siempre y cuando esté estipulado en el reglamento institucional; y

3. Estar integrados por 150 créditos como mínimo, después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.

En la impartición de cada plan de estudios de doctorado, la institución deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 10 alumnos.

Artículo 45.- Para efectos del presente Acuerdo, por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.

El cálculo de los créditos que corresponden a cada asignatura o unidad de aprendizaje, se obtendrá sumando las horas con docente, con las horas independientes y multiplicándolas por 0.0625.

Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse:

I. Bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la institución, como aulas, centros, talleres o laboratorios, o en espacios externos; y

II. De manera independiente, sea en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.

Artículo 46.- Los planes y programas de estudio en la modalidad escolarizada deberán establecer como mínimo, las siguientes horas de enseñanza-aprendizaje bajo la conducción de un académico:

- I. Técnico superior universitario o profesional asociado, 1440 horas;
- II. Licenciatura, 2400 horas;
- III. Especialidad, 180 horas;
- IV. Maestría, 300 horas, y
- V. Doctorado, 600 horas.

Para efectos de este Acuerdo, por conducción de un académico se entiende las horas presenciales en las que asiste al alumno a cátedra en la institución educativa.

MÍNIMOS DE HORAS DOCENTES E INDEPENDIENTES

| NIVEL | HORAS DOCENTE | HORAS INDEPENDIENTES | | CRÉDITOS | |
|------------------|---------------|----------------------|--------|----------|-------------------|
| TÉCNICO SUPERIOR | 1440 | 1440 | | 180 | |
| LICENCIATURA | 2400 | 2400 | | 300 | |
| ESPECIALIDAD | 180 | 540 | | 45 | |
| MAESTRÍA | 300 | 180 | 900* | 30 | 75* |
| DOCTORADO | 600 | 600 | 1080** | 1800* | 75 105** 150* |

Después de la licenciatura*

Después de la especialidad **

En cuanto a la integración de las horas independientes, éstas deben de ser todas comprobables, en la siguiente tabla se muestra un ejemplo:

| ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTE | | EVALUACION |
|--|--------|----------------------|
| ESTUDIO EN CASA | 18 hrs | Exámenes parciales |
| INVESTIGACIONES | 10 hrs | Ensayos |
| CONFERENCIAS | 3 hrs | Asistencias |
| PELÍCULAS | 2 hrs | Críticas |
| LECTURAS | 20 hrs | Análisis de lecturas |
| TESINAS | 26 hrs | Exposiciones |

Artículo 47.- Los planes y programas de estudio en la modalidad no escolarizada se destinarán a estudiantes que adquieren una formación sin necesidad de asistir al campo institucional; siempre y cuando el particular demuestre el uso de infraestructura, métodos y materiales educativos acordes y suficientes al nivel de que se trate.

El particular deberá sujetarse a los lineamientos que la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa expidan para la modalidad no escolarizada.

Artículo 48.- Los planes y programas de estudio en la modalidad mixta, son aquellos que requieren formación del estudiante en el campo institucional, siempre y cuando el número de horas bajo la conducción de un académico sea del 40% menor al establecido en el artículo 46 de este Acuerdo.

El particular deberá sujetarse a los lineamientos que la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa expidan para la modalidad mixta.

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

CAPÍTULO VII DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION

Artículo 50.- Los planteles particulares con RVOE deberán conservar, en sus instalaciones debidamente clasificada y organizada, a disposición de la Unidad Administrativa la documentación que determine para la operación, seguimiento y control de los aspectos pedagógicos-académicos y administrativos.

Artículo 51.- Por cada plan y programas de estudio con RVOE, los particulares deberán conservar, en sus instalaciones, a disposición de la Unidad Administrativa y debidamente clasificada, la siguiente documentación:

- I. Libro de inscripción;
- II. Kardex o historial académico de los alumnos;
- III. Listas de asistencia de alumnos y docentes;
- IV. Libros de regularización;
- V. Cuadros de calificaciones;
- VI. Constancias de evaluaciones;
- VII. Calendario escolar autorizado;
- VIII. Libro de registro interno de certificados de terminación de estudios, títulos o grados; y
- IX. Expedientes de alumnos, que deberán contener:
 - a) Copia certificada del acta de nacimiento o documento que acredite su estancia legal en el país;
 - b) Documento legalizado que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa, cotejado por la institución educativa, en su caso copia de equivalencia o revalidación de estudios, expedida por Autoridad Educativa competente;
 - c) Copia del certificado parcial o del certificado total que en su momento otorgue la institución.
 - d) Copia del acta de examen profesional,
 - e) Copia del título, otorgado por la institución.
- X. Planes y programas de estudio autorizados por la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa;
- XI. Listado del acervo bibliográfico con que cuenta la biblioteca;
- XII. Reglamentos autorizados;
- XIII. Plantilla de personal docente autorizada;
- XIV. Expedientes de catedráticos; y
- XV. Los demás documentos inherentes a la prestación del servicio educativo.

La Autoridad Educativa o Unidad Administrativa podrá verificar en las visitas de inspección que la institución cuente con la documentación que se indica en este artículo, y podrá requerir en cualquier tiempo información relacionada con el Acuerdo de RVOE, además podrá revisar cualquier otro aspecto relacionado con la prestación del servicio educativo.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES

Artículo 52.- El particular que imparta educación de Tipo 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 o grado académico del nivel correspondiente como mínimo y el 30% de la misma con estudios superiores al nivel, salvo el caso de doctorado, exhibiendo el documento que lo acredite y en caso de que la Unidad Administrativa lo requiera, el certificado de estudios;
- II. Cumplir con los requerimientos que en materia educativa formulen la Dirección General de Educación Superior;
- III. Remitir la plantilla de personal docente y demás documentación que le sea requerida por la Unidad Administrativa, en la fechas que establezca;
- IV. Tramitar anualmente ante la Unidad Administrativa la renovación de la vigencia de derechos de incorporación, independientemente de que cuente o no con matrícula;
- V. Abstenerse de inscribir alumnos que no cuenten con equivalencia o revalidación de estudios, en su caso;
- VI. Obtener previa autorización de la Unidad Administrativa los permisos, dictámenes y demás autorizaciones inherentes al servicio educativo autorizado.
- VII. Realizar actualizaciones cada 5 años de los planes y programas de estudio con RVOE;
- VIII. Realizar periodos de inscripción únicamente en las fechas establecidas en el calendario escolar autorizado; y

IX. Las demás que establezcan otras disposiciones.

Artículo 53.- Los particulares con RVOE procurarán que sus planes y programas de estudio estén acreditados, reconocidos y evaluados por los organismos competentes.

Artículo 54.- El particular que decida dar de baja el servicio, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad Administrativa, alumnos y en su caso padres de familia o tutores, obligándose a concluir el ciclo escolar, con el objeto de que no queden responsabilidades pendientes por cumplir.

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.

Artículo 55.- Los particulares con RVOE deberán remitir, a la Unidad Administrativa, lo siguiente:

- I. Número de alumnos inscritos y reinscritos por plan de estudios en el ciclo escolar correspondiente, dentro de los 30 días naturales posteriores al inicio del ciclo escolar;
- II. Reglamento interno que regirá a la institución, reglamento académico de alumnos, reglamento de titulación, estos documentos deberán presentarse para su aprobación, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la obtención del RVOE, asimismo en caso de modificación;
- III. Formatos que empleará la institución para expedir certificados, diplomas, títulos o grados. Estos deberán presentarse dentro de los 90 días hábiles posteriores al otorgamiento del RVOE;
- IV. Nombre, cargo y firma de los responsables designados por la institución para suscribir los documentos a que se refiere este artículo; así como la impresión del sello oficial de la institución. Esta información deberá proporcionarse dentro de los 30 días siguientes al otorgamiento del RVOE, o a los 5 días siguientes a la fecha en que ocurra la sustitución de responsable o modificación del sello; y
- V. Propuesta de calendario escolar para su autorización, dentro del plazo de 10 días hábiles previos al inicio del ciclo escolar.

Los demás documentos inherentes que permitan verificar el cumplimiento del servicio educativo, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX DE LAS VISITAS

Sección Primera

De las Visitas de Inspección

Artículo 56.- La Unidad Administrativa 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 57.- La Unidad Administrativa, 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 58.- Las visitas ordinarias serán de carácter administrativo y técnico pedagógico, y se realizarán con la finalidad de inspeccionar y asesorar respecto de la exacta observancia del plan y programas de estudios.

Artículo 59.- Las visitas ordinarias administrativas tienen por objeto revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos.

Artículo 60.- El procedimiento para llevar a cabo la visita ordinaria administrativa y técnico pedagógico, será el mismo que se establece en el presente Capítulo, debiéndose precisar en el oficio de orden de visita, el objeto que tendrá la misma.

Sección Tercera

De las Visitas Extraordinarias

Artículo 61.- 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 62.- 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 X DE LA MATRÍCULA AUTORIZADA

Artículo 63.- Los particulares que obtengan RVOE para impartir educación de Tipo Superior, inscribirán únicamente a los alumnos que cumplan con los requisitos normativos establecidos o en su caso los que la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa les autorice.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA REALIZAR CAMBIOS AL ACUERDO

Artículo 64.- El particular a quien se haya otorgado el RVOE, deberá solicitar autorización de la Unidad Administrativa para modificar la denominación del plantel, presentando su propuesta en formato libre y fundamentando el cambio solicitado, considerando los requisitos establecidos en el artículo 11 de este Acuerdo.

Artículo 65.- Para el cambio del 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 66.- 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 cujus.

Artículo 67.- 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 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 68.- 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 12, 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, curriculum, 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.

Artículo 69.- Solo se podrá realizar cambios al plan y programas de estudio, cuando se realicen modificaciones en los siguientes casos:

- I. A la denominación del plan de estudios;
- II. A los objetivos generales; o
- III. Al perfil del egresado.

La solicitud deberá presentarse por escrito en formato libre y cuando menos con un ciclo escolar anterior al que pretenda aplicarse.

Artículo 70.- El particular para actualizar su plan y programas de estudio deberá solicitar la autorización de la Unidad Administrativa, cuando menos con un ciclo escolar anterior al que pretenda aplicarse.

Por actualización se entenderá la sustitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecte la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales o al perfil del egresado.

Artículo 71.- 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 XII DE LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL

Artículo 72.- Para mantener vigente el Acuerdo de Incorporación, los particulares deberán acreditar ante la Autoridad Educativa 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 período 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 Autoridad Educativa les autoriza prestar el servicio educativo, no podrán inscribir alumnos, en virtud de la falta de vigencia a 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 73.- Para que los particulares incorporados tramiten y obtengan el documento de vigencia de derechos, deberán presentar ante la Autoridad Educativa o Unidad Administrativa, dentro del periodo comprendido de la última semana del mes de julio y el mes 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 en el otorgamiento de becas del ciclo inmediato anterior, expedido por la autoridad correspondiente;
- III. 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 74.- 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 75.- Los particulares que obtengan el Acuerdo de Incorporación para impartir estudios de Tipo 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 76.- Los particulares que obtengan el Acuerdo de Incorporación para impartir estudios de Tipo Superior deberán mencionar en la documentación que expidan y publicidad que hagan, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como, la autoridad que lo otorgó.

Artículo 77.- Queda prohibido a los particulares que obtengan el Acuerdo de Incorporación para impartir estudios de Tipo Superior, adicionar aspectos religiosos.

CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 78.- 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, el presente Acuerdo y demás ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 79.- Son infracciones de los particulares con RVOE para impartir educación de Tipo Superior las establecidas en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México.

Artículo 80.- 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 81.- 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 superior, nivel técnico superior universitario, licenciatura y posgrado (especialidad, maestría, doctorado), modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta. Publicado el 12 de enero de 2007 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" será aplicable 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.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

**SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR**

**LIC. JOSÉ ADOLFO MURAT MACIAS
(RUBRICA).**

SOLICITUD

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

Lugar y Fecha: _____

**AUTORIDAD EDUCATIVA
PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 3º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 de la Ley General de Educación 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 _____, | (calle, número, colonia, localidad, municipio,) |
| Estado de 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, C.P. _____, |
| (calle, número, colonia, localidad, municipio) | |
| Teléfono _____, correo electrónico _____ | en representación legal de |
| _____ | constituida según Acta notarial _____ (nombre de la persona |
| jurídico colectiva) | |
| Número _____, de fecha _____, | debidamente inscrita en el Registro Público de la |
| Propiedad y el Comercio, con fecha _____. | |

Solicita Incorporación / Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir estudios de Tipo Superior, Nivel _____

(Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado (Especialidad, Maestría o Doctorado))

Modalidad _____

(Escolarizada, no escolarizada o Mixta)

En el inmueble ubicado en _____

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

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

(Matutino, vespertino o discontinuo)

| EXPONRIENDO 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

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

ANEXO 2

ASUNTO: Se solicita autorización del nombre del plantel
 Lugar y Fecha: _____

**AUTORIDAD EDUCATIVA
 PRESENTE**

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: Superior, Nivel: _____
Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado (Especialidad, Maestría o Doctorado)
 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 Plantales ya existentes).

ANEXO 3

ASUNTO: PROPUESTA DE HORARIO

**AUTORIDAD EDUCATIVA
 PRESENTE**

El suscrito _____
(PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)

de la Institución ubicada en _____
(CALLE, NUMERO, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO, CODIGO POSTAL, TELEFONO- CLAVE LADA)
 propone el horario de clase para el semestre o cuatrimestre _____, en el cual se respalda la carga horaria acorde al plan de estudios propuesto.

| HORA | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Según el turno solicitado | ASIGNATURA PROFESOR |
| | ASIGNATURA PROFESOR |
| | ASIGNATURA PROFESOR |
| | ASIGNATURA PROFESOR |
| | ASIGNATURA PROFESOR |

ATENTAMENTE

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

NOTA: Incluir horarios de 1º y 2º semestres o cuatrimestre, según el plan de estudios propuesto.

ANEXO 4

PROPUESTA DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ESPECIAL

NOMBRE DEL PLANTEL _____

DOMICILIO _____

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

ESTUDIOS DE TIPO: SUPERIOR, NIVEL: _____

Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado (Especialidad, Maestría o Doctorado)

MODALIDAD: _____

Escolarizada, no escolarizada o Mixta

TURNO _____

(MATUTINO, VESPERTINO O DISCONTINUO)

CARRERA _____

SEMESTRE O CUATRIMESTRE _____

GRUPO _____

| ASIGNATURA | HORAS SEMANALES | PROFR. (A) QUE IMPARTIRÁ LA ASIGNATURA | PREPARACIÓN PROFESIONAL MAESTRIA Y/O DOCTORADO (ESPECIFICAR) | OTROS ESTUDIOS | PUESTO FUNCIONAL |
|------------|-----------------|--|--|----------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- ANOTAR. DIRECTOR ESCOLAR, PROFESOR HORAS - CLASE O PERSONAL TIEMPO COMPLETO

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

NOTA: Esta propuesta deberá coincidir con el plan de estudios propuesto, incluir de 1º y 2º semestres o cuatrimestres

ANEXO 5

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL

I. DATOS PERSONALES

Nombre: _____

Domicilio y teléfono particular: _____

II. ANTECEDENTES ACADEMICOS

1. Nivel: Licenciatura

Especificar: _____

2. Nivel: Estudios de Posgrado.

Especialización ()

Maestría () Doctorado ()

Especificar: _____

3. Experiencia docente, en orden cronológico descendente.

| Institución | Asignatura | Periodo |
|-------------|------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

4. Experiencia académico - administrativa en instituciones educativas

| Nombre de la Institución | Cargo | Periodo |
|--------------------------|-------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

5. Otra experiencia profesional

| Nombre de la empresa o institución | Cargo / Función desempeñada | Periodo |
|------------------------------------|-----------------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

ATENTAMENTE

PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Nota: El formato es una propuesta que podrá ser sustituido por curriculum ejecutivo.

ANEXO 6

Condiciones del inmueble

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

Lugar y Fecha: _____

**AUTORIDAD EDUCATIVA
PRESENTE**

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 antiderrapantes (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 _____ | Escritorio _____ | Escritorio _____ |
| | Sillas _____ | Sillas _____ | Sillas _____ |
| | Sillón ejecutivo _____ | Sillón ejecutivo _____ | Sillón ejecutivo _____ |
| | Archiveros _____ | Archiveros _____ | Archiveros _____ |
| | Otros _____ | Otros _____ | Otros _____ |
| Equipo | Equipo de cómputo _____ | Equipo de cómputo _____ | Equipo de cómputo _____ |
| | Impresoras _____ | Impresoras _____ | Impresoras _____ |
| | Teléfono _____ | Teléfono _____ | Teléfono _____ |
| | Servidor _____ | Servidor _____ | Servidor _____ |

| Superficie (m ²) | Área de Control Escolar | Recepción o área de atención al público | Área de impresiones |
|------------------------------|-------------------------|---|-------------------------|
| Mobiliario | Escritorio _____ | Escritorio _____ | Escritorio _____ |
| | Sillas _____ | Sillas _____ | Sillas _____ |
| | Sillón ejecutivo _____ | Sillón ejecutivo _____ | Sillón ejecutivo _____ |
| | Archiveros _____ | Archiveros _____ | Archiveros _____ |
| | Otros _____ | Otros _____ | Otros _____ |
| Equipo | Equipo de cómputo _____ | Equipo de cómputo _____ | Equipo de cómputo _____ |
| | Impresoras _____ | Impresoras _____ | Impresoras _____ |
| | Teléfono _____ | Teléfono _____ | Teléfono _____ |
| | Servidor _____ | Servidor _____ | 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 | (si) (no) |
| Pintarrón | (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 | (si) (no) |
| Pintarrón | (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 | (si) (no) |
| 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 | Mujeres | | | | 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 | | | | 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) | |
| 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: _____

Nivel _____

| | Tazas | Lavabos | Mingitorios | Cuenta con agua | División | Puertas | Ventilación | Iluminación | | Servicios adicionales |
|----------|---------|---------|-------------|------------------|----------|--------------|-------------|--------------|--------------|---|
| | | | | | | | | Natural | Artificial | |
| Alumnos | Mujeres | | | | 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 | | | | 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) | |
| 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: _____

Nivel _____

| | Tazas | Lavabos | Mingitorios | Cuenta con agua | División | Puertas | Ventilación | | Iluminación | | Servicios adicionales |
|----------|---------|---------|-------------|-----------------|------------------|----------|--------------|------------|--------------|------------|---|
| | | | | | | | Natural | Artificial | Natural | Artificial | |
| Alumnos | Mujeres | | | | | 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 | | | | | 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) | |
| 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 | | | | |
|-----------------|------------------------|------------------------|--------|--------------------|-----------------------------|----------------------|----------|-------------|-------------|--------|----|----|
| | | | | | | | | NAT. | | ARTIF. | | |
| Zona | Área (m ²) | Mesas | Sillas | Escritorio y silla | Núm. de libreros o estantes | Núm. de computadoras | CATÁLOGO | | SI | NO | SI | NO |
| SALA DE LECTURA | | | | | | | Fichero | Electrónico | ILUMINACION | | | |
| | | | | | | | | | NAT. | ARTIF. | | |
| ATN Y SERVICIOS | | | | | | | | | SI | NO | SI | NO |
| 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 _____

Sala de Computación

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

Sala audiovisual

| CARACTERÍSTICAS | | Equipo | Si | No | Cantidad | VENTILACIÓN | | | | ILUMINACIÓN | | | |
|------------------------|------|-----------------------|----|----|----------|-------------|----|--------|----|-------------|----|--------|--|
| Área (m ²) | CUPO | | | | | Nat. | | Artif. | | Nat. | | Artif. | |
| | | | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | | |
| | | Proyector de acetatos | | | | | | | | | | | |
| | | Videograbadora | | | | | | | | | | | |
| | | DVD | | | | | | | | | | | |
| | | Cañon | | | | | | | | | | | |
| | | Televisor | | | | | | | | | | | |
| | | Grabadora | | | | | | | | | | | |

OTROS

OTRAS INSTALACIONES

Local de Enfermería

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

| | | ILUMINACIÓN | | | |
|--|--|-------------|----|--------|----|
| | | Nat. | | Artif. | |
| | | SI | NO | SI | NO |
| | | | | | |

Cafetería

| CARACTERÍSTICAS | | Equipo | Cantidad | VENTILACIÓN | | | |
|------------------------|------|--------|----------|-------------|--|--------|--|
| Área (m ²) | CUPO | | | Nat. | | Artif. | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Áreas deportivas, esparcimiento y dispersión

| CANCHAS DEPORTIVAS | | | OBSERVACIONES |
|--------------------|----------|-------------|---------------|
| TIPO | CANTIDAD | DIMENSIONES | |
| Voleibol | | | |
| Fútbol | | | |
| Básquetbol | | | |
| Otras | | | |

Las canchas se encuentra integradas o circunscritas a una misma área: SI NO

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 (si) (no)
- Cuenta con Áreas de seguridad para casos de siniestros (si) (no) especificar: _____

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

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

- Pertenece a algún programa de Protección Civil: (si) (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)

PARA USO EXCLUSIVO DE MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA

* INFRAESTRUCTURA FISICA, TECNOLOGICA Y MULTIMEDIA INTERACTIVA

Salas para la atención de los alumnos (si) (no) - Iluminación artificial (si) (no)

- Iluminación natural (si) (no)

- Mobiliario _____

Aulas multimedios (si) (no) - Iluminación artificial (si) (no) - Iluminación natural (si) (no)

- Mobiliario _____

Redes de televisión satelital (si) (no)

- Mobiliario _____

Salas de realidad virtual (si) (no)

- Mobiliario _____

Simuladores (si) (no)

- Mobiliario _____

Equipo audiovisual e informático (si) (no)

- Mobiliario _____

Equipos para video (si) (no)

- Mobiliario _____

Líneas telefónicas y banda ancha para acceso a redes de información (si) (no)

- Mobiliario _____

Aparatos de fax a disposición de tutores y alumnos (si) (no)

- Mobiliario _____

ATENTAMENTE

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

| ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS (21) | CLAVE | SERIACION | HORAS | | CREDITOS | INSTALACIONES |
|--|-------|-----------|--------------|----------------|----------|---------------|
| | | | CON DOCENTES | INDEPENDIENTES | | |
| | | | | | | |

NUMERO MINIMO DE HORAS QUE SE DEBERAN ACREDITAR EN LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS, BAJO LA CONDUCCION DE UN DOCENTE (22)

NUMERO MINIMO DE CREDITOS QUE SE DEBERAN ACREDITAR EN LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS (23)

PROPOSTA DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE ESTUDIOS (24)

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO FACULTADO PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS (25)

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 7

Nota: Los números entre paréntesis que aparecen en el Anexo 8 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 autorizado por la Secretaría de Educación. En caso de que a la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento no se cuente con dicha autorización, deberá anotarse el nombre de la PERSONA FISICA O JURIDICA COLECTIVA propietaria de la institución.
2. Anotar nivel y nombre del plan de estudios tal y como se sienta en la solicitud de reconocimiento correspondiente.
3. Este espacio no debe ser llenado por la institución.
4. Antecedentes o requisitos académicos que el alumno debe cumplir para tener acceso al plan de estudios. Si es necesario explicar con detalle este apartado, debido a que se requiera del aspirante el dominio de habilidades o conocimientos específicos, tales como el manejo de determinados aparatos o instrumentos, debe anexarse la información pertinente al caso.
5. Especificar si el plan de estudios se impartirá en la modalidad escolar, en la no escolarizada o en la mixta, tomando en consideración el número de horas de actividades de aprendizaje que tenga el plan de estudios, bajo la conducción de un docente.
6. Señalar la duración del ciclo especificando las semanas efectivas de clase.
7. Anotar los cuatro dígitos que correspondan al año en que se presenta la solicitud de reconocimiento.
8. Realizar una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar con la impartición del plan y programas de estudio, considerando las necesidades detectadas.
9. Describir los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante, con la impartición del plan de estudios.
10. 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 anotando únicamente OPTATIVA 1, OPTATIVA 2, etc., sin mencionar clave, seriación, horas, créditos e instalaciones, pues esto último se detallará a partir de recuadro (21).
11. Anotar las claves que internamente asigne la institución para identificar las asignaturas o unidades de aprendizaje.
No podrán mencionarse dos o más asignaturas con la misma clave.
12. Anotar la(s) clave(s) de la(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje cuya(s) acreditación(es) es(son) obligatoria(s) para cursar la asignatura en lista.

13. 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.
14. 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.
15. Señalar el número de créditos que corresponden a cada asignatura o unidad de aprendizaje. Este número se obtendrá sumando las horas con docente (13), con las horas independientes (14) y multiplicado por 0.0625.
16. Especificar para cada asignatura, el tipo de instalación que se requiere para las actividades de aprendizaje que se desarrollarán bajo la conducción de un docente, de acuerdo las siguientes claves: (A) aula, (L) laboratorio, (T) taller, (O) otros. Se podrá emplear más de una clave en cada asignatura o unidad de aprendizaje.
17. Anotar el número del ciclo correspondiente, empleando tantos recuadros sean necesarios para el número de ciclos totales que comprenden el plan de estudios. Cuando se trate de planes de estudio con currículum flexible se deberá omitir el llenado de esta columna.
18. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma total de horas de actividades de aprendizaje que se realizarán bajo la conducción de un docente.
19. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma total de horas de actividades de aprendizaje que realiza el estudiante de manera independiente.
20. Anotar la final de los recuadros que sean necesarios, la suma de créditos que comprende a todos los ciclos. Anotar, sin abreviaturas, el nombre completo de las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas, señalando para cada una, en los recuadros correspondientes, su clave, seriación (si la hay), las horas bajo la conducción de un docente, las horas de actividades de aprendizaje que desarrolla el estudiante de manera independiente y el número de créditos que le corresponda, así como las instalaciones que requiere para su desarrollo.
21. Anotar el número mínimo de horas bajo la conducción de un docente, que el estudiante deberá acreditar con las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas.
22. Anotar el número mínimo de créditos que el estudiante deberá acreditar con las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas.
23. Detallar una propuesta de la manera cómo se evaluará periódicamente el plan de estudios, a fin de determinar oportunamente sus posibles modificaciones o actualizaciones.
24. Mencionar el nombre y cargo del servidor público facultado para registrar el plan de estudios (proporcionado por la Autoridad Educativa).

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

LEA CUIDADOSAMENTE LA GUIA ANTES DE PROCEDER A SU LLENADO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CICLO(2)

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

OBJETIVO(S) GENERALES DE LA ASIGNATURA (4)

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

PERFIL ACADEMICO REQUERIDO DE LOS DOCENTES PARA IMPARTIR LA ASIGNATURA (7)

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (8)

Instructivo para el llenado

1. Anotar el nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en el plan de estudios. El Anexo 10 deberá llenarse por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman el plan de estudios.
2. Anotar el ciclo que corresponda a la asignatura, conforme al plan de estudios. Cuando se trate de planes de estudio con currículum flexible se deberá omitir el llenado de este espacio.
3. Anotar la clave que identifica a la asignatura, según lo especificado en el apartado correspondiente del plan de estudios.
4. Se consignará(n) el(los) objetivo(s) general(es) de la asignatura o unidad de aprendizaje, el(los) cual(es) deberá(n) enunciar el o los aprendizajes que habrán de alcanzar los alumnos al finalizar el plan de estudios.
5. Enunciar el contenido de la asignatura, organizado en temas o subtemas. Este deberá ser coherente con la denominación de la asignatura, presentar orden y secuencia lógicos. El número de horas que corresponda deberá de ser congruente con los contenidos y la complejidad de los temas presentados.
6. Describir las actividades de aprendizaje que se realizarán bajo la conducción de un docente, así como actividades de aprendizaje que el estudiante realizará de manera independiente. Dichas actividades deberán de ser acordes con la naturaleza de cada asignatura y con la modalidad educativa en que se imparta.
7. Describir el perfil académico y experiencia profesional de los docentes que se requiere para la impartición de la asignatura.
8. Precisar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación que se considerarán para valorar el aprendizaje, especificando los procedimientos y los instrumentos con los cuales se verificará su cumplimiento. Los criterios para determinar la evaluación deberán estar íntimamente relacionados con los objetivos generales y con las actividades de aprendizaje de la asignatura.

LISTADO DE ACERVO BIBLIOGRAFICO

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

| | TIPO | TITULO | AUTOR | EDITORIAL | AÑO |
|---|------|--------|-------|-----------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

| | TIPO | TITULO | AUTOR | EDITORIAL | AÑO |
|---|------|--------|-------|-----------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

| | TIPO | TITULO | AUTOR | EDITORIAL | AÑO |
|---|------|--------|-------|-----------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nota: El número de recuadros 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 de cada carrera.

| CLASIFICACION DE PROGRAMAS | | | |
|---|--|---|--|
| PRACTICOS | PRACTICOS-INDIVIDUALIZADOS | CIENTIFICO-PRACTICOS | CIENTIFICO-BASICOS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Enfermería y Obstetricia • Administración • Archivonomía y Biblioteconomía • Arquitectura • Medios de Comunicación e Información • Trabajo Social • Comercio Internacional • Contaduría • Derecho y Ciencias Jurídicas • Finanzas y Banca • Ingenierías Industriales • Ingenierías Textiles • Odontología • Optometría • Relacionados con el Diseño | <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Licenciaturas en Artes • Licenciaturas en Artes Visuales • Relacionados con las Letras • Relacionados con la Música • Básicos relacionados con la Computación y los Sistemas | <ul style="list-style-type: none"> • Relacionados con las Ciencias Agropecuarias • Relacionados con las Ciencias Forestales • Relacionados con la Horticultura • Ingeniería Agroindustrial • Química Agropecuaria • Relacionados con la Veterinaria y Zootecnia • Medicina • Nutrición • Química • Ciencias y Técnicas del Mar • Ecología • Actuaría • Sociología y ciencias Políticas • Relacionados con la Economía • Geografía • Relacionados con la Psicología • Ingenierías en Biotecnologías • Ingenierías en Ciencias de la Tierra • Ingeniería Ambiental • Ingeniería Bioquímica • Ingeniería Civil • Ingenierías Eléctricas y Electrónicas • Ingenierías en Control, Instrumentación y Procesos • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingeniería en Telecomunicaciones • Ingenierías Extractivas y Metalúrgicas • Ingenierías químicas • Tecnologías de los alimentos | <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Biomédicas • Biología • Bioquímica • Física • Matemáticas • Relacionados con la Antropología y Arqueología • Relacionados con Educación y Docencia • Relacionados con la Filosofía • Relacionados con la Historia |

ANEXO 10

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

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)

Establece las siguientes obligaciones en caso de obtener el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el Tipo Superior, para impartir estudios de Tipo Superior, Nivel _____

(Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Posgrado (Especialidad, Maestría o Doctorado))

Modalidad _____

(Escolarizada, no escolarizada o Mixta)

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

(matutino, vespertino o discontinuo)

Comprometiéndose en cumplirlas íntegramente.

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES

ATENTAMENTE

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

ANEXO 11

ASUNTO: BASES ECONOMICAS

AUTORIDAD EDUCATIVA
PRESENTE

A continuación se desglosan las Bases Económicas que sustentará la carrera en _____ de la institución _____

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)

Ubicada en _____

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

| CICLO ESCOLAR 20 - 20 | | |
|----------------------------------|-------|---------|
| CONCEPTO | MONTO | PERIODO |
| Inscripción | | |
| Colegiatura | | |
| Reinscripción | | |
| Credencial | | |
| Examen recepcional | | |
| Título * | | |
| Exámenes extraordinarios | | |
| Exámenes a título de suficiencia | | |
| 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)

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. Respecto a colegiatura debe ser el importe global.