

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR EL RECONOCIMIENTO  
DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR**

**EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**CONVOCATORIA 2023**

## INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio educativo de cualquier nivel o modalidad, podrá ser proporcionada por particulares, una vez que, en el proceso establecido de manera previa por la autoridad educativa facultada para ello, emita el acuerdo de autorización, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, técnicas, de seguridad y pedagógicas, necesarias para operar este servicio.

La educación como actividad prioritaria exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la imparten, de tal manera que una vez que obtengan la Autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, se integran al Sistema Educativo Estatal y se constituyen en prestadores de un servicio público, cuyas inversiones se consideran legalmente de interés social, quedando sujetos a cumplir con todos los principios rectores del servicio educativo que establece el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de las obligaciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás lineamientos que se expidan en materia educativa.

Por ello, la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, con fundamento en los artículos 3º, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, 115, fracción VII, 146, 147 y 149, fracciones IV, VII y VIII de la Ley General de Educación; 8, 21, 116, fracción VII, 141, 142 y 144, fracciones IV, VII y VIII de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 23, fracción I, III y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 86 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; y en apego a los artículos 1, 3, 6, 8, 9 y 10 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo; los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades; sin embargo, tratándose de educación diferente a la Inicial, Básica y Normal, corresponde a las autoridades educativas federal y local, de manera concurrente, otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE).

**Para los efectos anteriores se expide y pone a disposición de los particulares interesados en la obtención de reconocimiento validez oficial de estudios de educación media superior, el presente Instructivo Técnico, en el que se establecen los requisitos documentales y de infraestructura que, para cada una de las opciones y modalidades de los distintos planes y programas establecidos para este nivel se exigen, así como el perfil del docente y del directivo de plantel, las características técnicas que deberán cubrir los muebles e inmuebles dedicados a la prestación de los servicios educativos y los formatos para la tramitación del documento que acredita el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo educativo medio superior.**

En el caso de la educación media superior, existe hasta ahora una diversidad de planes y programas, que obliga a rediseñarlos, a fin de que los educandos desarrollen un mínimo de competencias que les permita transitar de una modalidad a otra, en caso de así desearlo. Es por ello que los particulares que ofertan en este momento educación media superior, y quienes deseen hacerlo, deberán cubrir los requisitos mínimos establecidos para integrarse al Sistema Nacional de Educación Media Superior, así como lo dispuesto en los Acuerdos de coordinación entre la Federación y el Estado de Jalisco, que permita dar pertinencia y relevancia a los estudios correspondientes al nivel.

Este objetivo que se ha propuesto el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación, obliga a la autoridad educativa a convocar a los particulares interesados a sumarse al esfuerzo por adoptar un Marco Curricular Común, (MCC), con base en Competencias. Este MCC, por su parte, deberá permitir articular los programas de las diferentes opciones educativas de tal manera que éstos faciliten la movilidad y portabilidad en la educación media superior en Jalisco y en todo el país.

Acorde a lo señalado en la convocatoria para la incorporación de escuelas particulares, el periodo para la recepción de solicitudes acompañadas de la totalidad de los requisitos exigidos en el presente instructivo comenzará a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" hasta el 31 de mayo de 2023, y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en caso de resultar procedente, será vigente a partir de su emisión.

Cabe señalar que los Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios serán específicos para cada plan y programas de estudio; por lo que hace a educación media superior surtirá efectos a partir de la fecha de su otorgamiento por parte de esta Secretaría, con fundamento en lo establecido en el artículo 146, tercer párrafo de la Ley General de Educación; y 141, tercer párrafo de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

## INDICACIONES GENERALES

Quien se ostente como solicitante de la incorporación, deberá presentar ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, a través de medios electrónicos los requisitos exigidos en este documento, durante el periodo comprendido a partir de la publicación de la convocatoria publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" teniendo como fecha límite el 31 de mayo de 2023.

Para el caso de persona física sólo podrá ser efectuado por ésta o tratándose de persona jurídica por el representante legal que cuente con facultades administrativas o bien por el apoderado legal que se ostente con testimonio extendido ante notario público que lo faculte a realizar este trámite, en cuales quiera de los casos anteriores, deberá de realizar los siguientes pasos enlistados a continuación:

1. Deberá consultar y/o descargar el Instructivo Técnico presente, los formatos respectivos y el formato de pago correspondiente, a través de la ruta: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/convocatorias/>.
2. El titular de la solicitud de incorporación una vez que ingrese a la página oficial [https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro\\_incorporaciones](https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro_incorporaciones), deberá de configurar un usuario y contraseña, para lo cual deberá de capturar la CURP, los medios para poder estar en contacto y rellenar el formulario con los datos solicitados.
3. Ingresar a <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/>
4. Ingresar usuario y contraseña.
5. Buscar el ícono: "Incorporaciones" y acceder al mismo.
6. Una vez adentro deberá de comenzar a cargar la información digitalizada conforme a los requerimientos que para cada Instructivo Técnico señala.

Asimismo, una vez que cuente con su usuario y contraseña deberá de tomar en consideración, antes de cargar la información, lo siguiente:

- a) Revisar y cumplir con las especificaciones de cada uno de los requisitos documentales, que en este instructivo se establecen.
- b) **La expedición del formato de pago por el estudio y resolución de la solicitud de incorporación, no está sujeta a la revisión y validación del expediente, por lo que bastará la petición del particular para su expedición.**
- c) **Todos los documentos que se requieren en el presente instructivo, deberán coincidir en cuanto a los datos de identificación de la persona física o jurídica solicitante y con el domicilio del inmueble propuesto como plantel.**
- d) Los formatos deberán presentarse de manera digital, para lo que previo deberá de requisitar cada uno, imprimirlo y plasmar la firma autógrafa del solicitante, con tinta en color azul.
- e) Por cada modalidad de educación media superior que pretenda impartir, deberá presentar una solicitud y expediente diferente en los términos del presente instructivo; asimismo el pago por el estudio y resolución del trámite, se hará por cada una de ellas.
- f) La prestación del servicio de educación media superior se podrá proporcionar en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, contempladas por la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y las opciones dispuestas en la ley y los acuerdos correspondiente en la materia.

De tal manera que los particulares que pretendan impartir educación media superior, podrán presentar su propuesta de los planes y programas de estudios que se enlistan a continuación, cuyas características y particularidades se definen en el punto **15**, del presente instructivo.

- ❖ **Bachillerato General propedéutico y con formación para el trabajo.**
- ❖ **Bachillerato Tecnológico.**
- ❖ **Educación Profesional Técnica.**
- ❖ **Bachillerato Intensivo Semiescolarizado.**
- ❖ **Bachillerato Virtual.**

- g) La solicitud para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir educación media superior, en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría emitirá resolución en sentido favorable, en virtud de estar sujeta a la revisión y al cumplimiento de las condiciones normativas o normatividad vigente que aseguren la adecuada prestación del servicio educativo.
- h) Cabe señalar que la obligación de seguir cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente instructivo, no se libera con la expedición del acuerdo de incorporación, ya que para obtener y conservar el reconocimiento de validez oficial de estudios se deben continuar reuniendo las condiciones legales, administrativas, higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que establece en los artículos 146 tercer párrafo, de la Ley General de Educación; 141 párrafo tercero de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y el no acatar esta disposición dará lugar a ser sancionado en términos de lo previsto en los numerales 147 y 148 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, sin perjuicio de las responsabilidades que en materia penal, civil o de otra índole se puedan aplicar en su contra.
- i) Además, en el caso de que cuenta con el reconocimiento respectivo, deberá realizar el trámite de refrendo anualmente, ante la Subsecretaría de Educación Media Superior, conforme a los requisitos que para tal efecto establezca el Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo.

## REQUISITOS PARA OBTENER RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

### 1.- SOLICITUD.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 1**
  - a) Si el solicitante es **persona física**, se acompañará identificación oficial vigente (INE o IFE, Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y RFC.
  - b) Si el solicitante es **persona jurídica**, deberá acompañarse el acta constitutiva con la que acredite que su objeto social es compatible con la impartición del nivel educativo correspondiente a este Instructivo Técnico
  - c) Asimismo, quien comparezca en su nombre, acompañará el acta constitutiva o poder notariado, probando que tiene las facultades necesarias para representar y obligar a la persona jurídica solicitante, debiendo anexar copia de su identificación oficial vigente.
  - d) Es necesario que anexen identificación oficial vigente (INE o IFE, Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y RFC de la persona autorizada para recibir y dar seguimiento a la presente solicitud de incorporación, firmando el **FORMATO 1** y aceptando la designación.
- Respecto a los documentos referidos en los incisos b) y c) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

### 2.-ASIGNACIÓN DE NOMBRE.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 2**. Conforme a las siguientes dos opciones:
  - **TERNA DE NOMBRE** Se propondrán tres nombres, en orden de preferencia.
    - Al formato deberá acompañarse un escrito donde se expongan las razones por las que se considera que los nombres propuestos se refieren a valores o cuestiones relacionadas con la ciencia, el arte, la educación, hechos históricos, etc.
    - Es requisito adjuntar biografías, monografías, así como la bibliografía que sirva de fuente de consulta de la justificación de los nombres propuestos.
    - **Lineamientos a los que se sujetarán la autorización del nombre del plantel.**
      - Se autorizarán nombres que se refieran a valores culturales o universales como lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos, nacionales o internacionales.
      - No se autorizarán nombres de personas vivas, salvo acuerdo expreso de la persona titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
      - No se antepondrá ningún título o grado al nombre cuando éste se refiera a personas, salvo acuerdo expreso de la persona titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
      - No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo los personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
      - Cuando el nombre haga alusión a un determinado nivel educativo, éste deberá corresponder al que efectivamente se imparta, ejemplo: no podrán autorizarse nombres como Liceo, Universidad o Instituto, para el nivel de media superior.
      - No se podrán utilizar las palabras "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos con respecto al carácter privado de la institución.
      - Se elegirán nombres que no se repitan con los autorizados por la Secretaría de Educación para el mismo nivel educativo en la localidad.
      - No se autorizará el uso de abreviaturas en el nombre oficial del centro de trabajo.
  - **RATIFICACIÓN DE NOMBRE.** El particular que cuente con acuerdos de incorporación de otros servicios educativos, podrá solicitar que en el nuevo trámite se le permita utilizar el mismo nombre autorizado oficialmente, con la limitante que el nombre sujeto a ratificación reúna las condiciones para aplicarse al servicio de educación media superior.

En este caso, deberá acompañarse copia del acuerdo de incorporación donde se autoriza el nombre del plantel que se pretende ratificar.

### 3.- CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR OBLIGACIONES.

- Deberá imprimir, llenar y firmar en tinta azul y presentar el **FORMATO 3**.
- El particular debe cumplir de manera puntual y permanente con las obligaciones que se establecen en dicho formato y las que se deriven de la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, las disposiciones reglamentarias y acuerdos que en materia de estas leyes resulten aplicables; y de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven, las cuales pueden consistir en multas, retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o hasta la clausura del plantel.

### 4.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

- Deberá acompañarse el documento con el cual se acredite la ocupación legal del inmueble, es decir, acreditar la posesión que ostente a través de compraventa, cesión, donación, usufructo, comodato, arrendamiento, u otro, en caso de que la ocupación del inmueble no se tenga en carácter de propietario, el documento con el cual se acredite la posesión, deberá garantizar la ocupación por parte del solicitante, de por lo menos el ciclo escolar a partir del cual surtirá efectos la incorporación en caso de autorizarse.
  - Dicho documento deberá ser extendido a nombre del solicitante, es decir, de la persona física o jurídica que comparezca a tramitar la incorporación.
  - Estos documentos deberán especificar los datos de ubicación del inmueble, de las partes que intervienen en el contrato, su vigencia y precisar el uso que se dará al inmueble, el cual deberá coincidir con el servicio educativo motivo de su solicitud.
  - En dicho documento deberá asentarse la superficie del terreno, por la cual se pueda advertir que es suficiente conforme a las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.

### 5.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.

Los requisitos documentales deben de ser presentados de manera digital en la carpeta compartida a través del DRIVE descrita en las "INDICACIONES GENERALES"; para el caso del punto 5.3 "CONSTANCIA EMITIDA POR EL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (INFEJAL)".

En el entendido de que los puntos identificados como 5.1 y 5.2, deben de ser presentados de manera física ante el INFEJAL, para los trámites correspondientes

Para el caso de Bachillerato Virtual deberá acreditar que el inmueble propuesto para el plantel cumple con todas las normas de seguridad para operar como institución educativa y para tales efectos deberá presentar la documentación especificada en el presente punto 5.

#### 5.1.- PLANOS.

- Planos arquitectónicos actualizados, planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deben contener las dimensiones en vanos de puertas y ventanas. En el caso de diferentes niveles educativos en el mismo turno, diferenciar gráficamente en el plano arquitectónico a cuál corresponde cada uno de ellos, así como los servicios sanitarios correspondientes a cada uno de ellos.
- Plano de instalación eléctrica actualizado que incluya simbología, diagrama unifilar y cuadro(s) de carga(s).
- Plano de instalación hidráulica actualizado que incluya simbología.
- Plano de instalación sanitaria actualizado que incluya simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de gas actualizado, con simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de aire acondicionado actualizado, con simbología y tablas de ubicación del equipo, indicando marca, modelo, tipo y capacidad.
- ❖ Todos los planos deberán presentarse en original, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras, en **escala 1:100** o una escala apreciable, con respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.
- ❖ La solapa deberá contener nombre completo y firma de quien lo exhibe (propietario o representante legal), fecha de elaboración y expedición, orientación geográfica, de ser necesario simbología, datos

de la escuela (nombre y nivel educativo) y del domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, localidad y municipio).

- ❖ La totalidad de los planos descritos, deberán estar avalados con firma (con tinta de color azul) de un Director Responsable de Obra (DRO) con registro vigente como perito ante el municipio donde se localice el inmueble propuesto.
- ❖ Al legajo de planos deberá ser anexada una copia de la cédula profesional y del registro del perito como DRO.
- ❖ Los planos deberán ser firmados y digitalizados en formato PDF.

## **5.2.- DICTÁMENES.**

- **Dictamen de seguridad estructural.** La memoria de cálculo de la revisión estructural deberá de presentarse en original y actualizado, así como ser elaborada por una persona física o moral, especializada en la materia de cálculo estructural, con experiencia acreditable en el ramo y **validado por un DRO** debiendo de contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de su elaboración.
- Datos generales del inmueble educativo.
- Normatividad atendida (reglamento de construcción).
- Descripción general del proyecto (tipo de estructura, geometría estructural, etc.).
- Mencionar que la estructura pertenece al Grupo A, el factor de importancia "I", el coeficiente sísmico "c", la carga viva, la carga muerta y las combinaciones de diseño para cargas gravitacionales y accidentales.
- Estado físico del inmueble educativo mediante una inspección visual.
- Levantamiento físico y fotos de las áreas principales.
- Deberá de contener los **análisis numéricos** para fundamentar el diagnóstico estructural.
- **Análisis sísmico** desglosado haciendo referencia de los elementos sismorresistentes en una planta acotada para estar en condiciones de su revisión.
- **Análisis de los elementos principales** haciendo referencia de los mismos en una planta para estar en condiciones de su revisión. En caso de contar con elementos de concreto (trabes, columnas, nervaduras) realizar sondeos o escaneos en los mismos para determinar su cuantía de acero y así poder realizar la revisión.
- Mencionar la vigencia del dictamen (hasta 5 años o menor en caso de ocurrir un fenómeno perturbador).
- Con base a dichos análisis se hacen las conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo.
- El calculista deberá de firmar todas las hojas.
- Conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo, dictaminando la seguridad estructural (la hoja de conclusiones debe de contener la fecha, el nombre y la ubicación exacta de la escuela).
- Datos del calculista responsable: nombre, firma y copia de la cédula profesional.
- **Una vez firmado, escanearlo y guardarlo en archivo digital.**
- El dictamen de seguridad estructural se deberá acompañar con un plano arquitectónico general firmado por el calculista, en el cual gráficamente se determinen las áreas objeto de estudio. Asimismo, de una **imagen satelital** en donde se observe el conjunto.

***Se sugiere al interesado procurar que los dictámenes de seguridad estructural exigidos por el Municipio para la tramitación del visto bueno de protección civil, así como el de esta Secretaría, reúnan las especificaciones que se exigen en el presente instructivo, a fin de que el mismo documento sirva ante cualquier instancia. Para cualquier asesoría en cuanto a dicho documento podrá acudir ante el INFEJAL.***

***Si del cálculo estructural se advierten observaciones y propuestas de reforzamiento, el particular deberá presentar el documento avalado por el calculista que emitió el dictamen de seguridad estructural, con el que acredite que ha cumplido las observaciones y recomendaciones correspondientes, documento que deberá ser avalado por INFEJAL a través de la constancia con la que se acredite que han sido atendidas las observaciones y recomendaciones, de no presentar estos documentos, no podrá obtener la incorporación a su favor, no obstante, cumpla con la totalidad de los requisitos que se exigen en el presente Instructivo.***

- **Dictamen de instalaciones eléctricas.**

- Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
  - Este dictamen de verificación, deberá contar con la firma de responsabilidad de una unidad de verificación, con la que se constate que dichas instalaciones cumplen con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2018.
- **Dictamen de instalaciones de aire acondicionado.**
    - El dictamen sobre el correcto funcionamiento de la instalación de aire acondicionado deberá presentarse en original y actualizado, así como ser elaborado por una persona física o moral, con experiencia acreditable en el ramo y deberá de contener como mínimo lo siguiente:
    - Los sistemas de aire acondicionado funcionan adecuadamente.
    - Conclusiones y en su caso, recomendaciones por escrito, dictaminando el funcionamiento y la seguridad de las instalaciones de aire acondicionado.
    - En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.
- **Dictamen de instalación de gas LP o gas natural.**
    - Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
    - Dictamen de conformidad con la instalación, emitido por la unidad de verificación en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, instalaciones de aprovechamiento de gas LP.
    - En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.
- **Dictamen de Protección Civil.**
    - Este documento deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, de nivel Estatal o Municipal.
    - Deberá presentarse en original y estar actualizado; especificando que el inmueble sí cumple con las especificaciones legales aplicables en materia de protección civil, que permitan reducir al máximo algún siniestro o desastre, asimismo deberá señalar la autoridad que lo expide, fecha de emisión, el domicilio del plantel, nombre de la persona física o jurídica solicitante de la incorporación, en su caso, periodo de vigencia y la mención de que se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo precisando el nivel educativo.
- **Programa Interno de Protección Civil.**
    - El programa interno de protección civil, deberá estar avalado, por la instancia Estatal o Municipal competente, por lo que deberá cubrir los requerimientos que dicha instancia establezca.
    - Se deberá contar dentro de las instalaciones del plantel, con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales o antropogénicos, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.
    - El plan de emergencia o programa interno de protección civil se define como el conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso. El plan incluye aspectos de prevención y mitigación, así como la reparación y respuesta, indicando lo que se hará en el plantel educativo en caso de emergencia, con el fin de reducir las consecuencias de los eventos adversos.
    - Respecto a este requisito será necesario presentar la constancia con la que se advierta que el programa interno respectivo, fue validado por la Dirección de Protección Civil competente, y en su caso, **dicho programa deberá ser presentado de manera digital mismo que se adjuntará al expediente.**
- **Dictamen Educación Media, opción Virtual.**
    - Dictamen de inspección visual: La revisión visual de la estructura deberá ser elaborada por una persona física o moral, **especializada en la materia de cálculo estructural**, con experiencia acreditable en el ramo.
    - Debiendo de contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de su elaboración.
- Fecha de vigencia: **la cual sería de 1 año.**
- Datos generales del inmueble educativo (**nombre, domicilio completo, colonia, código postal, municipio, estado, clave de centro de trabajo (CCT), niveles o niveles educativos**).
- Descripción general del proyecto (tipo de estructura, geometría estructural, etc.).
- Estado físico del inmueble educativo mediante una inspección visual, así como su levantamiento físico y fotos:
- **Hacer una sesión fotográfica del inmueble en todos y cada uno de sus espacios para poder determinar que la estructura se encuentra en las condiciones de seguridad adecuadas.**
- En base a la inspección visual se harán las conclusiones y en su caso observaciones, así como propuestas de mantenimiento.
- Plano arquitectónico general del inmueble o espacio e imagen satelital en donde se observe el conjunto, **firmado por el calculista y por el DRO.**
- **El calculista deberá de firmar todas las hojas con tinta azul.**
- **Incluir la cédula del calculista.**
- **Incluir la carta del DRO del municipio donde se ubica el plantel y que esté vigente.**  
**En el caso que no se tenga la carta puede presentarse el pago del refrendo de la misma.**
- **En las conclusiones u en su caso observaciones** o propuestas de refuerzo, donde se dictamine la seguridad estructural dicha hoja de conclusiones debe contener la fecha de elaboración el nombre de la escuela, la clave de centro de trabajo y el domicilio exacto y completo, así como los datos del calculista responsable: nombre, firma, copia de la cedula profesional vigente. **En el caso que haya cambiado de firma el calculista deberá de anexar una identificación oficial con la firma actual.**  
**EN EL CASO DE QUE SE INDIQUEN O SUGIERAN REFUERZOS POR PARTE DEL CALCULISTA, FAVOR DE INDICAR SI SON INMEDIATOS O NO; EN EL CASO QUE SEAN INMEDIATOS MENCIONAR QUE SE REALICEN A LA BREVEDAD, EN CASO QUE NO SEAN INMEDIATOS RECOMENDAR SE REALICEN EN UNA FECHA PRÓXIMA ESTIMADA SIN QUE SE CLAUSURE EL EDIFICIO SI ES QUE ASÍ SE INDICA.**

### **5.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.**

- Constancia emitida por el INFEJAL, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en los puntos 5.1 y 5.2 reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y de funcionalidad necesarias para operar como plantel de educación media superior.
- Dictamen de inspección Visual emitido por el INFEJAL, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en el punto 5.2, en el apartado "*Dictamen Educación Media, opción Virtual*" reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y de funcionalidad necesarias para operar como plantel de educación media superior, opción virtual.
- Para la revisión de documentos será necesario agendar una cita por cada servicio que pretenda incorporar en el siguiente link: [https://sinfejal.jalisco.gob.mx/tramite\\_externo](https://sinfejal.jalisco.gob.mx/tramite_externo) posteriormente deberá de acudir en la fecha y hora asignadas a la oficina de la Jefatura de Dictaminación del INFEJAL, que se encuentra ubicada en Avenida Prolongación Alcalde número 1350, de la colonia Miraflores, municipio de Guadalajara, Jalisco, ante la cual, deberá presentar los planos y dictámenes que se han señalado.
- **La constancia emitida por el INFEJAL, no es determinante para establecer que el inmueble reúne las condiciones específicas aptas para prestar el servicio educativo, quedando sujeto a la revisión física, en el momento del desahogo de la visita de inspección, en caso de que el trámite llegue a esta etapa.**
- **Una vez que el INFEJAL emita la constancia de validación de la totalidad de planos y dictámenes exigidos en los puntos 5.1 y 5.2 del presente instructivo, el particular deberá presentarlos escaneados y digitalizados en la carpeta DRIVE que se habilitó para la presentación del expediente.**

### **6.- IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.**

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 4**, en el que especificará las calles aledañas y el acceso al plantel.
- Se deberán presentar fotografías, de todas las áreas del plantel, incluyendo el equipo con que cuenta la institución; dichas fotografías deberán ser a color, con fecha impresa y acompañada del título del área.

### **7.- LICENCIA MUNICIPAL.**

- Deberá ser una **licencia definitiva vigente** emitida a nombre del solicitante (persona física o jurídica) expedido a nombre del solicitante del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- Es necesario que la licencia señale el servicio educativo de educación media superior o bachillerato especificando por cada servicio educativo, es decir, general, tecnológico o intensivo semiescolarizado. Para el caso de educación virtual bastará con que señale el servicio de oficina. En cualquiera de las anteriores situaciones deberá de referir la licencia de manera exacta el domicilio del plantel donde se impartirá el servicio.

#### **8.- AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO O COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS).**

- Cuando en el plantel educativo se expendan alimentos al público, entonces se deberá dar aviso por el giro de alimentos, no por la escuela.
- El aviso deberá ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación, y referirá el domicilio del inmueble donde se va a localizar el plantel.
- **Sólo existe obligación de presentarlo cuando en las instalaciones del plantel se pretenda vender alimentos al público, de no ser así, será necesario acompañar un documento en el cual, bajo protesta de decir verdad, señale que no se expendrán alimentos.**

#### **9.-COMPROBANTE DE LÍNEA TELEFÓNICA FIJA EN EL DOMICILIO DEL PLANTEL.**

- Deberá presentar el documento con el que acredite que el plantel cuenta con una línea telefónica fija, para tales efectos puede acompañar el contrato realizado con la compañía correspondiente o bien alguna factura de cobro.
- El citado documento deberá referirse al domicilio del inmueble propuesto como plantel y preferentemente ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación.

#### **10.- PAGO POR EL ESTUDIO Y LA RESOLUCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.**

- Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por el estudio y la resolución de la solicitud, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023, por un importe de \$2,164.00 (dos mil ciento sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) con fundamento en el artículo 26 fracción IV, inciso c) de la Ley antes mencionada; con número de codificación 14037.
- El pago deberá realizarse en cualquier oficina recaudadora de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco; con número de codificación 14037.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la siguiente página web <https://portalsej.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2023/>.
- **La realización del pago, no está sujeta a la validación del expediente, ni obliga a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a emitir el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios correspondiente.**
- En caso de que obtenga el reconocimiento de validez oficial de estudios, el particular está obligado a cubrir cada año el refrendo de dicho reconocimiento de conformidad a la tarifa que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **11.- CONTAR CON PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE QUE CUBRA EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.**

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar **ANEXO 1**, de conformidad a la guía que para su llenado se especifica en dicho documento.
- Es obligación del particular proponer personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica y asegurará bajo protesta de decir verdad, que los docentes propuestos tienen el perfil profesional de acuerdo a lo establecido en el "Profesiograma" desarrollado por la Dirección General de Bachillerato, propiciando que el docente domine las competencias didácticas, pedagógicas y de contenido de las asignaturas que permiten alcanzar el logro educativo de sus educandos.
- El profesiograma se puede consultar en la página: <https://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/profesiogramas/Profesiograma2018.pdf> o actualizaciones que emita la Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.
- Es necesario que se considere que en alineamiento con la Reforma Integral a la Educación Media Superior, (RIEMS), el docente deberá entender su función mucho más allá de la práctica tradicional, meramente disciplinar, a fin de darle un enfoque basado en competencias, es decir, hacer que sus educandos

adquieran las capacidades que son parte del Marco Curricular Común, competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes que facilitan ambientes de aprendizaje en los que los estudiantes desplieguen sus competencias genéricas y disciplinares.

- Las competencias docentes son, pues, las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente y que consecuentemente definen su perfil.
- Es necesario que se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

#### **Datos:**

- Nombre completo del docente.
- Formación profesional en la asignatura que se propone.
- Puesto a desempeñar.

#### **Documentos:**

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- El personal docente y directivo deberá presentar en copia el título y la cédula profesional estatal o federal de licenciatura o, en su caso, el título o certificado con el que acredite los conocimientos técnicos, artísticos o lingüísticos correspondientes, de conformidad a los perfiles que posteriormente se establecen.
- En su caso, las constancias que acrediten la experiencia laboral y aquellas que acrediten haber cursado el ECODEMS, CERTIDEMS y PROFORDEMS. y
- Contrato laboral por el ciclo escolar en tránsito para el año fiscal 2023.

**NOTA.** La información y documentos correspondientes a la plantilla docente se deberán mantener permanentemente actualizados y serán presentados a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.

**En caso de extranjeros:** El particular deberá acreditar que el personal extranjero que labore en el plantel, cuenta con la calidad migratoria para desempeñar las funciones que se le encomienden, y en su caso, presentar la revalidación de los estudios realizados en el extranjero, supuesto en el cual, los documentos administrativos y académicos que se acompañen, deberán estar traducidos al idioma español.

#### **PERFILES DESCRIPTIVOS:**

##### ➤ **DIRECTIVO.**

- Poseer título y cédula profesional estatal o federal, de la licenciatura.
- Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Acreditar experiencia docente o administrativa de cinco años como mínimo, de preferencia en el nivel medio superior.
- Dedicar su tiempo completo al plantel.
- Acreditar experiencia en el desarrollo de proyectos de gestión, innovación y mejora continua en la educación.
- Conocer el modelo educativo que se ofrecerá en el plantel a su cargo.
- Contar con competencias (habilidades, conocimientos, cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social) que aborden los siguientes ejes:
- Coordinar, asistir y motivar a los docentes en su trabajo.
- Diseñar, implementar y evaluar los procesos de mejora continua.
- Propiciar un ambiente escolar conducente al aprendizaje.

##### ➤ **PERSONAL DOCENTE.**

- Poseer título y cédula profesional estatal o federal, de la licenciatura.
- Presentar CURP y RFC.
- Experiencia profesional docente y formación académica.

➤ **PERSONAL DOCENTE DE ASIGNATURAS DE ÁREAS DIFERENTES A LAS CIENCIAS BÁSICAS O HUMANÍSTICAS.**

El personal docente encargado de impartir talleres o actividades artísticas, deberá contar con certificado de competencia laboral expedido por autoridad competente, o bien, acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva emitida por una institución diferente a la que se propone laborar.

➤ **PERSONAL DOCENTE LENGUA EXTRANJERA.**

Contar con título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Estatal y/o Federal, en el área de idiomas y particularmente de la lengua que pretenden impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos que recomiende la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa de la Secretaría de Educación Pública.

**Nota:** El solicitante tiene la obligación de consultar y revisar en la página de la Dirección de Profesiones del Gobierno del Estado de Jalisco y/o de la Secretaría de Educación Pública, el número de cédula de cada uno de sus profesionistas propuestos, ya que, en caso de haber falsedad en la plantilla propuesta, la solicitud de incorporación quedará cancelada.

[www.cedulaprofesional.sep.gob.mx](http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx)

[https://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_registro\\_de\\_titulo\\_y\\_ex\\_cedula](https://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_registro_de_titulo_y_ex_cedula)

**12.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **ANEXO 2**.
- El plantel deberá contar con el mobiliario y equipo que se especifica en el recuadro que aparece transcrito en el punto 15 del presente instructivo.

**13.- RELACIÓN DE LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS Y LISTADO DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES SE PUEDA ACUDIR.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **ANEXO 2**, donde se establece el apartado para cumplir con este requisito.
- Se señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a las que se pueda acudir en caso de necesidad.

**14.- CONTAR CON UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, HIGIÉNICAS Y PEDAGÓGICAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.**

**14.1.- REQUISITOS GENERALES.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **ANEXO 2**.
- El inmueble que se proponga como plantel sólo podrá ser utilizado para el servicio educativo, por lo que no podrá conjuntarse su uso como casa habitación.
- Las instalaciones en las que se ofrezca el servicio de educación media superior, así como el equipamiento utilizado, deberán cumplir con las más altas especificaciones para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje dentro y fuera del aula. Por tal motivo, se deberán tener instalaciones óptimas, apeguándose a las normas técnicas vigentes para construcción e instalación de escuelas, las cuales se podrán consultar y descargar en la página [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx) de manera gratuita.
- Apegarse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II "Norma de Accesibilidad", del INIFED.
- El inmueble en el que pretenda brindar el servicio educativo deberá cumplir con los requerimientos indispensables, que se señalan en todo el apartado correspondiente al punto 14.

**14.2.- PLANTEL EXPROFESO.**

- **Para Infraestructura Física Educativa (INFE) nueva (exprofeso)**, deberá sujetarse a las normas y especificaciones del Instituto Nacional para la Infraestructura Física Educativa (INIFED), que puede consultar en la página [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)
- Apegarse a las normas técnicas vigentes del INIFED para construcción e instalación de escuelas, las cuales se pueden consultar y/o descargar de manera gratuita en la página [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)
- Apegarse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II “Norma de Accesibilidad”, del INIFED.
- Para seguridad estructural, apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio correspondiente.
- **Materiales de Construcción.** Se procurará que sean de fácil limpieza, resistencia al tránsito, de acuerdo a las condiciones climatológicas (se especifican acabados e instalaciones en la Norma Oficial Mexicana NOM 167).
- Tomar en cuenta el volumen 2 Estudios Preliminares, tomo III “Selección del Terreno” en su apartado **7 Requisitos**, en donde se establecen las condiciones bajo las que no se autorizan servicios educativos, mismos que se transcriben a continuación.

<b>Selección del terreno.</b>	
Tomar en cuenta el volumen 2 Estudios Preliminares, tomo III “Selección del Terreno” en su apartado <b>7 Requisitos</b> , conforme al cual, se establecen las <b>condiciones bajo las que no se autorizan servicios educativos</b> , mismos que se transcriben a continuación:	
<b>5.1 MEDIO FÍSICO NATURAL</b>	<b>5.2 MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO</b>
<p><b>5.1.1 Condiciones geológicas y geotécnicas:</b></p> <p>a) Los terrenos ubicados sobre fallas geológicas.</p> <p>b) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo.</p> <p>c) Los ubicados en las laderas de un volcán activo o no activo.</p> <p>d) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm.</p> <p>e) Los dispersivos.</p> <p>f) Los colapsables.</p> <p>g) Los cercanos a bloques rocosos, en laderas o partes altas de cerros, con posibilidades de rodar o desprenderse, ya sea por efecto de sismo o por fenómenos erosivos.</p> <p>h) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas.</p> <p>i) Los ubicados sobre cuevas o cavernas.</p> <p>j) Los ubicados en zonas pantanosas, ciénagas y esteros.</p> <p>k) Los ubicados en zonas donde se pueda manifestar el fenómeno de subsidencia, hundimiento regional y agrietamiento del terreno, ya sea por un proceso natural o antrópico.</p> <p>l) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos.</p> <p>m) Los ubicados sobre antiguas minas de arena.</p> <p>n) Los que no están dentro de los programas de desarrollo urbano municipales, estatales y federales.</p> <p><b>NOTA 1:</b> Para las costas de Baja California, Nayarit, Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Oaxaca y Chiapas, debe elegirse particularmente un predio que se ubique a una altura de 10 m o a un 1 km de distancia de la línea de costa, que en su caso debe incluir desembocaduras de ríos. Esto en vista de que, ante la ocurrencia de un sismo de gran magnitud, existe la posibilidad de generarse un maremoto. De acuerdo a las experiencias ocurridas en Ensenada, Baja California; Zihuatanejo, Guerrero y Salina Cruz, Oaxaca, la altura máxima reportada de las olas varió entre 7 y 11 m, y la referencia de penetración de un</p>	<p><b>5.2.1 Para la construcción de escuelas, sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables, debe evitarse la selección de terreno que presente alguna o varias de las siguientes condiciones:</b></p> <p>a) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m del lindero más cercano a los depósitos de basura y/o de plantas de tratamiento de basura o de aguas residuales.</p> <p>b) Los ubicados a una distancia igual o menor a 1 km del límite de depósitos de combustible.</p> <p>c) Los ubicados a una distancia igual o menor a 50 m de las estaciones de servicios (gasolineras o gaseras).</p> <p>d) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m de ductos en los que fluyan combustibles (gasoductos, oleoductos, etc.), así como de instalaciones industriales de alta peligrosidad.</p> <p>e) Los ubicados a menos de 50 m de las líneas de electrificación de alta tensión.</p> <p>f) Los ubicados a menos de 30 m de líneas troncales de electrificación.</p> <p>g) Los ubicados a menos de 3 m de ramales o líneas de distribución de alumbrado público, teléfono, telégrafo o televisión por cable.</p> <p>h) Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables.</p> <p>i) Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general.</p> <p>j) Los ubicados en áreas que fueron cementerios.</p> <p>k) Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa.</p> <p>l) Los ubicados dentro del derecho de vía de ductos o tuberías que conduzcan a materiales peligrosos, así como de caminos, vías de ferrocarril y cuerpos superficiales de agua, por donde se transporten materiales peligrosos.</p> <p>m) Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo-eléctricas o industrias que operen productos radioactivos.</p> <p>n) Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos.</p>

<p>maremoto ocurrido en Cuyutlán, en las costas de Colima, fue de 1 km.</p>	<p>ñ) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos.</p> <p>o) Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún desastre químico causado por fuga, derrame, explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del mismo.</p> <p>p) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.</p> <p><b>NOTA 2:</b> En caso de terrenos localizados al hombro o al pie de una ladera, se debe verificar la susceptibilidad a deslizarse, mediante inspección geológica y pruebas geotécnicas. En caso de que la ladera presente condiciones de inestabilidad, se puede considerar la factibilidad de su estabilización en función de los resultados de las pruebas realizadas y avaladas por los laboratorios certificados. (sic)</p>
---	---

### 14.3.- PLANTEL ADAPTADO.

- En caso de no cumplir con las dimensiones de infraestructura que se precisan en el presente instructivo y en el **ANEXO 2**, se restringirá la matrícula de acuerdo con las áreas disponibles y la autoridad educativa evaluará si las condiciones del inmueble son adecuadas, es decir, si se cumple el área de 1.41 m<sup>2</sup> por educando con excepción de virtual; sin embargo, **en ningún caso se autorizará un número menor de 3 aulas como lo indica el ANEXO 2, antes mencionado.**
- Los espacios de la institución, es decir, los laboratorios, talleres y en general el plantel, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que puede albergar el mismo, sus dimensiones y el equipo instalado, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo previsto en este instructivo.
- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación media superior deberán contar con los espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas y con el equipamiento necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo, según lo establecido por la normatividad en la materia.

### 14.4.- AULAS.

#### Cantidad

- Deberá proponer un mínimo de tres aulas.
- Es requisito indispensable que el número de aulas resulte suficiente para cubrir todos los ciclos escolares que indiquen los programas académicos, teniendo en cuenta el uso racional de los espacios, el número de educandos que se pretende inscribir, horarios y calendarios.

#### Superficie

- La superficie del aula deberá ser de 48 m<sup>2</sup>, midiendo 6 m de ancho x 8 m de largo y 2.70 m de altura.
- En caso de que los espacios del aula no se ajusten a las dimensiones señaladas en el punto anterior, podrán proponerse aulas con una superficie menor, pero nunca inferiores a 15 m<sup>2</sup>.
- Los espacios áulicos, de preferencia, deberán tener forma rectangular con un frente mínimo de 3 m.
- La superficie que se requiere por educando en el aula, es de 1.41 m<sup>2</sup>, por lo que no podrán albergarse más de 34 educandos por aula, con excepción en la opción intensiva semiescolarizada en la cual la matrícula por aula no podrá ser mayor a 25 educandos, y en su caso, esta capacidad se verá restringida conforme a las dimensiones de cada una de las aulas que se propongan.
- Se tomará en cuenta una superficie de 2.00 m<sup>2</sup>. **como espacio para el docente.**

#### Pasillos

- El aula deberá contar con dos pasillos de circulación de 60 cm cada uno.

#### Puertas

- Todas las puertas para espacios utilizados por educandos deben ser de 1.20m libres, sin incluir el marco de la puerta.

#### **Iluminación.**

- La iluminación natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).
- La iluminación artificial en aulas debe ser entre 300 y 350 luxes.

#### **Ventilación.**

- La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).

#### **Mobiliario y equipo.**

- Un pintarrón o pizarrón de 2.44 m. x 1.22 m.
- Sillas tipo universitario (con paleta) para cada educando, o mesas individuales o binarias.
- Escritorio y silla para el maestro.
- Cesto de basura.

**Cada aula deberá ser un espacio independiente, por ningún motivo tendrán en su interior sanitarios o cualquier otro servicio que interfiera en el desarrollo académico, por lo tanto, tampoco podrán ser utilizadas como área de acceso a otro espacio del plantel.**

### **14.5.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA.**

#### **Dimensiones.**

- Deberá contar con un área de 8 m x 8 m, o bien, una superficie mínima que no podrá ser menor a los 15 m<sup>2</sup>, y en su caso, suficiente para albergar un grupo completo.
- El espacio de la biblioteca de preferencia, deberá tener forma rectangular con un frente mínimo de 3 metros.

#### **Acervo bibliográfico.**

- Como mínimo el particular deberá contar con un acervo bibliográfico del primer y segundo semestres o módulos: que se compondrán de 3 títulos por asignatura y 3 ejemplares de cada título.
- El acervo deberá contener por lo menos 3 apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudio; podrán consistir en libros, revistas especializadas o cualquier otro apoyo documental para el proceso educativo la edición de cada título deberá tener menos de cinco años de antigüedad.
- Dentro del centro de documentación o biblioteca, la función como centro de consulta e información documental, deberá contar con el acervo y el equipo necesarios para facilitar los servicios de búsqueda, consulta, préstamo y reproducción de documentos para las funciones académicas de la institución. Dado el carácter estratégico que un espacio así tiene para la investigación, éste deberá estar equipado con herramientas de búsqueda y demostrar la actualidad y pertinencia del acervo.
- La biblioteca deberá además servir como sala de lectura aislada del ruido, con iluminación natural y artificial.
- Deberá disponer de sillas y mesas de estudio individuales o colectivas (máximo 6 educandos por mesa).

### **14.6.- SERVICIOS SANITARIOS.**

#### **Sanitarios del personal.**

- El plantel deberá contar con un área sanitaria para uso exclusivo del personal docente, administrativo y de apoyo de la institución.
- El área sanitaria del personal, deberá contar con un baño para hombres y uno para mujeres, independientes a los del servicio de educandos, con un excusado y un lavabo cada uno.

#### **Sanitarios para educandos.**

- Las áreas sanitarias de educandos deberán ajustarse a lo dispuesto en la tabla que se transcribe a continuación:

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS						
		Excusado	Mingitorio	Regadera	Lavabo	Bebedero
Preparatoria con 9 grupos						
Educandos	Hombres	3	2	-	2	7
	Mujeres	5	-	-	2	
Docentes	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	
Preparatoria con 15 grupos						
Educandos	Hombres	3	2	-	2	7
	Mujeres	5	-	-	2	
Docentes	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	
Preparatoria con 24 grupos						
Educandos	Hombres	7	4	-	5	9
	Mujeres	11	-	-	5	
Docentes	Hombres	2	-	-	1	
	Mujeres	2	-	-	1	
CETIS, CBTIS, CET del mar con 18 grupos						
Educandos	Hombres	7	4	-	5	9
	Mujeres	11	-	-	5	
Docentes	Hombres	2	-	-	1	
	Mujeres	2	-	-	1	
Centro de estudios tecnológicos agropecuarios con 12 grupos						
Educandos	Hombres	7	4	-	5	9
	Mujeres	11	-	-	5	
Docentes	Hombres	2	-	-	1	
	Mujeres	2	-	-	1	

#### 14.7.- LABORATORIO POLIFUNCIONAL.

##### Cantidad.

- El plantel deberá contar como mínimo, con un laboratorio polifuncional, para prácticas de química, física y biología.

##### Superficie.

- El laboratorio deberá tener una medida de 8m x 8m, por lo que la superficie mínima será 64 m<sup>2</sup>, tomando como referencia 1.50 m<sup>2</sup> por educando.
- Su capacidad deberá ser suficiente en función de la matrícula, a fin de que le permita albergar un grupo completo.

##### Mobiliario y equipamiento.

- Mesas para educandos y docentes, de material incombustible y fijas al piso, que cuenten con instalación de gas, agua y energía eléctrica en cada una de ellas, dotadas de bancos para cada educando y para el maestro.
- En caso de que el plantel no cuente con instalaciones de gas, deberá proponer otro sistema de combustión seguro, y en dicho supuesto, el nivel educativo dictaminará si resulta suficiente para atender los requerimientos que al respecto se establezcan en el plan y programa de estudios correspondiente.
- Regadera de seguridad de 8" de diámetro con cadena, instalada en una esquina de fácil acceso y con el desagüe con pendiente.
- Extintor de polvo químico seco ABS.
- Botiquín de primeros auxilios colocado a la vista de los educandos y docentes.
- Reglamento de seguridad interno de laboratorio.
- Área para guardar, bajo llave, sustancias químicas o peligrosas.
- Señalización de salidas, ruta de evacuación y señalamientos para reunión en caso de siniestros.

- El laboratorio deberá contar con la instrumentación y reactivos necesarios para la realización de las prácticas.

#### 14.8.- CENTRO DE CÓMPUTO.

##### Cantidad.

- El plantel deberá contar como mínimo, con un centro de cómputo.
- Superficie.
- El centro de cómputo deberá tener una medida de 8m x 8m, por lo que la superficie mínima será 64 m2, tomando como referencia 1.50 m2 por educando.
- Deberá contar con un mínimo de 12 a 15 computadoras, tomando como referencia una por cada 2 educandos.
- Si un grupo está conformado por 34 educandos, se debe tener al menos 17 computadoras para que todos los educandos tengan acceso.
- Equipo.
- Se deberá contar con una impresora conectada en red para impresión de trabajos en clase y una de reserva para uso interno del centro de cómputo.
- El centro de cómputo deberá tener espacio suficiente para delimitar áreas de circulación y áreas de trabajo.
- Se deberá contar con mesas de cómputo para educandos y docentes, que sean de material incombustible con cableado oculto y conexión de tierra.
- Debe contar con un extintor con fluido que no dañe a los sistemas de cómputo.

#### 14.9.- ÁREAS DEPORTIVAS Y DE RECREO.

- El área destinada a estas actividades deberá apegarse a lo dispuesto en la tabla 5.10 del volumen 2 "Estudios Preliminares", tomo I "Planeación, Programación y Evaluación" de las normas y especificaciones del INIFED. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

**Tabla No.5.10 Normas de superficie de espacios educativos (m<sup>2</sup>)**

MODELO ARQUITECTÓNICO												
COLEGIO DE BACHILLERES DE PROVINCIA												
ESTRUCTURA EDUCATIVA		T-700			T-1200			T-2000			ÍNDICES Y OBSERVACIONES	
NÚMERO DE GRUPOS		3	6	9	5	10	15	7	14	21		
NÚMERO DE ALUMNOS	MÍN.	90	180	270	180	300	450	210	420	630		
	MÁX.	120	240	320	200	400	600	280	560	840		
TIPO DE ESPACIO												
Aulas Didácticas		260	390		520	650		780	1,092		1.35 m <sup>2</sup> /alumno-grupo	
Laboratorio Múltiple		208			208			208	416		Ver Tabla No. 5.25	
Laboratorio Clínico		-	104		-	104		-	104		Ver Tabla No.5.25	
Taller de Mecanografía		-	104		-	104		-	104		Ver Tabla No. 5.26	
Administración		-	208		-	260		-	260		10 m <sup>2</sup> /persona admva.	
C. Información		-	104		-	156		-	156		0.15 m <sup>2</sup> /alumno	
Bodega		-	26		-	26		-	26			
Taller de Cómputo		-	104		-	104		-	104			
Taller de Dibujo		-			-	130		-	130			
Aula Audiovisual		-			-	130		-	130			
Intendencia		-	26		-	26		-	26			
Almacén		-			-	26		-	26			
Sanitarios Alumnos		48		48		96		48		96		Ver sección 3.2.10 Tomo I Volumen 3
Sanitario Profesores		4		4		8		4		8		
Circulaciones Interiores		130	202	332	195	312	507	260	442	670	25% del área ocupada	
<b>ÁREA CUBIERTA</b>		<b>650</b>	<b>1000</b>	<b>1650</b>	<b>975</b>	<b>1560</b>	<b>2535</b>	<b>1300</b>	<b>2210</b>	<b>3448</b>	<b>3.5 m<sup>2</sup>/alumno</b>	
Plaza Cívica		665				728				806		0.47 m <sup>2</sup> /alumno
Cancha Deportiva		540				1050				1140		1 cancha/5 grupos
Áreas Verdes		3,350				4650				4950		Para ordenamiento arquitectónico
Circulaciones Exteriores		1155				1900				2410		
<b>ÁREAS DESCUBIERTAS</b>		<b>5710</b>				<b>8328</b>				<b>9306</b>		<b>9 m<sup>2</sup>/alumno</b>
SUPERFICIE BRUTA		6360	6718	7368	9303	9888	10860	10600	11510	12750	Suma de áreas	
TOTAL (m <sup>2</sup> ) NETA		6500	6750	7500	9500	10000	11000	10750	11500	12750	11.1 m <sup>2</sup> /alumno	

- La plaza cívica podrá ser contabilizada como área deportiva.
- Las áreas cívicas, deportivas o de recreo invariablemente deberán de localizarse en planta baja.

- En caso de que el plantel no cuente con canchas deportivas propias podrá utilizar otras que le sean facilitadas por cualquier otro medio (préstamo o renta), siempre y cuando lo compruebe ante la Subsecretaría de Educación Media Superior, y se acredite que su localización es accesible a los educandos.

#### **14.10.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS.**

- El plantel deberá contar con cubículos exclusivos a cada uno de los servicios administrativos que se mencionan a continuación:
  - Dirección
  - Subdirección
  - Coordinación académica
  - Orientación educativa
  - Control Escolar
  - Sala de docentes
- Cada uno de dichos espacios, deberá tener una dimensión de 4mx4m, como mínimo.
- Estos espacios deberán contar con el mobiliario suficiente para el servicio del titular del área y dos educandos como mínimo.
- Estas áreas deberán ser seguras para el manejo de información administrativa.
- Deberán ser de fácil acceso al público y comunicados con la zona escolar.
- Es indispensable que cuenten con iluminación y ventilación adecuada.

##### **Control escolar.**

- Es forzoso que dicha área cuente con equipo de cómputo, al resultar indispensable para todas las actividades que se realizan, ya que los reportes que se entregarán a esta Secretaría serán a través de archivos digitales.

#### **14.11.- OTROS SERVICIOS.**

##### **Elevadores.**

- Se trata de un servicio opcional, por lo que, en caso de edificios de más de un nivel puede optarse por elevador o rampa, en el caso de elevador este puede ser de tipo "montacargas" con capacidad para una persona en silla de ruedas.

##### **Bebedores.**

- Deberán apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo V "Bebedores" de las normas y especificaciones del INIFED. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

##### **Accesibilidad.**

- Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo II "Norma de Accesibilidad" de las normas y especificaciones del INIFED. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

En su caso, deberá contar con un área específica destinada a la cooperativa escolar, alojamiento para el conserje, bodega y/o almacén para albergar enseres de aseo general, jardinería, mantenimiento, pintura, área de archivo muerto.

#### **14.12.- ÁREAS DE CIRCULACIÓN EN EL PLANTEL.**

##### **Pasillos.**

- Los pasillos deberán contar con 1.50 m de área.

##### **Escaleras.**

- Deberán medir 1.50 m de ancho, con doble pasamanos, iluminación artificial y ventilación natural, bordes laterales, escalones completos (apegarse a norma INIFED (Volumen 3, Tomo II).
- Deberá apegarse a lo dispuesto en la tabla No. 3.8 del volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo I "Diseño Arquitectónico" de las normas y especificaciones del INIFED. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)
- Rampas.
- Deberán tener una medida de 1 m mínimo libre siempre y cuando exista otra forma de circulación, o bien 1.50 m libres si es el único medio de circulación.
- Las rampas son obligatorias para cualquier paso que incluya un desnivel.
- En caso de contar con edificios y construcciones con más de un nivel, se colocará por lo menos una rampa de acceso por cada edificio siempre que estos no se encuentren conectados. En estos casos se puede optar por rampa o elevador.

#### **14.13.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

##### **Señalización General.**

- Se deberá contar con señalización, tanto preventiva como de información en todo el plantel.
- La señalización preventiva se realizará de acuerdo a normatividad vigente (ver manual de imagen y señalización del INIFED).
- Es necesario marcar las salidas de emergencia y áreas de encuentro.
- La señalización informativa se realizará colocando un rótulo en cada espacio, pudiendo ser este en cada puerta o al margen lateral de esta, contará con los requisitos mínimos para débiles visuales y/o invidentes tomando en cuenta lo requerido por la norma INIFED (Volumen 3, Tomo II).

##### **Medidas a considerar en todos los espacios del plantel.**

- Tomar en cuenta que las instalaciones eléctricas generales, deberán estar capacitadas para que todos los educandos se encuentren conectados con equipos del plantel o propios a la corriente eléctrica al mismo tiempo.
- Todas las puertas deberán de ser de 1.00 m libres más el marco como mínimo, preferentemente de 1.20 m libres y abatibles a ambos lados.
- Las rampas y escaleras deberán contar con doble barandal, descansos obligatorios y sin huecos entre escalones.
- Se procurará que el plantel cuente con guías podotáctiles y con núcleos para personas con discapacidad.

#### **14.14.- OTROS NIVELES EDUCATIVOS.**

En el caso que se pretendan impartir diferentes niveles educativos en un mismo inmueble, los requerimientos de instalaciones deberán cubrirse para cada uno de ellos, por lo que no podrán conjuntarse los espacios y servicios educativos diferentes.

#### **14.15. REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA POR MODALIDAD EDUCATIVA.**

- Además de cumplirse con las consideraciones señaladas en los puntos **14**, **14.1**, **14.2** y **14.3** del presente instructivo, el inmueble que se proponga como plantel, deberá reunir los requerimientos de infraestructura, de conformidad al plan y programa de estudios que se desee impartir.
- Para efectos de lo señalado, se indican los requisitos de infraestructura que se deben cubrir para cada plan y programa de estudio:

##### **a) BACHILLERATO GENERAL MODALIDAD ESCOLARIZADA.**

- Deberán cumplirse con todos los requerimientos específicos que se establecen en los puntos **14.4** al **14.14** del presente instructivo.

##### **b) BACHILLERATO GENERAL PROPEDEÚTICO Y CON FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.**

- Deberán cumplirse con todos los requerimientos específicos que se establecen en los puntos **14.4** al **14.14** del presente instructivo.

**c) BACHILLERATO TECNOLÓGICO.**

- Deberán cumplirse con todos los requerimientos específicos que se establecen en los puntos **14.4** al **14.14** del presente instructivo, además de los laboratorios y talleres, que en su caso resulten necesarios para el desarrollo del plan y programa de estudios correspondiente.

**d) BACHILLERATO INTENSIVO SEMIESCOLARIZADO.**

- Deberán cumplirse todos los requerimientos específicos que se establecen en los puntos **14.4** al **14.14** del presente instructivo, **a excepción del punto 14.9, referente a las áreas recreativas y deportivas, en su caso y previa dictaminación favorable por parte del nivel educativo, podrá proponerse un laboratorio virtual.**

**e) BACHILLERATO VIRTUAL.**

**Infraestructura área telecomunicaciones.**

- Contar con un espacio destinado de manera exclusiva al servicio de telecomunicaciones, el cual debe cumplir con los siguientes requerimientos:
  - Tener una superficie mínima de 6 x 6 m<sup>2</sup>.
  - Contar con mobiliario como racks, mesas, sillas y demás muebles necesarios para la operación de dicho espacio.
  - Deberá contar con los dispositivos electrónicos necesarios para la operación del sistema, es decir:
    - ✓ Servidores
    - ✓ Conectividad
    - ✓ Internet
    - ✓ Cableado estructurado
  - En el caso de los servidores puede ser físico o contratado.
  - Este espacio deberá estar dotado de piso falso, techo falso o en su caso, canaletas.
  - Contar con instalaciones eléctricas, con sistema de alimentación ininterrumpida, y sistema de regulación de voltaje y tierra física.
  - Deberá estar dotado de un sistema de temperatura ambiental, y en caso, de que se trate de sistemas informáticos medianos y grandes, deberá contar con climatización total.

**Servicios administrativos y generales.**

No obstante la modalidad no escolarizada del plan y programa de estudios de bachillerato virtual, el plantel deberá contar con cubículos exclusivos a cada uno de los **servicios administrativos y generales** que se mencionan posteriormente y que resultan indispensables para la adecuada administración y operación de la institución, en términos de lo que dispone el ACUERDO que establece LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN A LOS QUE SE DEBERÁN AJUSTAR QUIENES IMPARTAN EL BACHILLERATO VIRTUAL EN JALISCO, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 14 de junio de 2018.

- **Dirección.** El artículo 13 del citado ordenamiento, precisa que las instituciones que impartan educación virtual tendrán la obligación de contar con personal directivo.
- **Control Escolar.** Tal y como lo establece el artículo 24 del mencionado acuerdo, el plantel está obligado a resguardar los documentos originales de los estudiantes inscritos, hasta una vez terminado el proceso de validación de la inscripción, debiendo conservar en su archivo las copias cotejadas de estos.  
Por lo anterior, será necesario que dicha área cuente con equipo de cómputo, al resultar indispensable para todas las actividades que se realizan, ya que los reportes que se entregarán a esta Secretaría serán a través de archivos digitales.
- **Sala de asesores y tutores.** El artículo 13 del referido ordenamiento, determina que las instituciones que impartan educación virtual tendrán la obligación de contar con personal encargado de la asesoría y tutoría de los educandos, de tal suerte que resulta indispensable contar con un espacio

destinado a dicho personal, ante el seguimiento de metas, evaluación y continuidad del servicio, asimismo, este lugar podrá servir de espacio para la atención de los educandos que requieran asesoría, y ésta no sea realizada por medio de correo electrónico, tal y como lo prevé el artículo 12 del citado acuerdo.

- ❖ Cada uno de dichos espacios, deberá tener una dimensión de 4mx4m, como mínimo.
  - ❖ Estos espacios deberán contar con el mobiliario suficiente para el servicio del titular del área y dos educandos como mínimo.
  - ❖ Deberán ser seguros para el manejo de información administrativa.
  - ❖ Serán de fácil acceso al público y comunicados con la zona escolar.
  - ❖ Es indispensable que cuenten con iluminación y ventilación adecuada.
- ✓ El plantel deberá contar con un área sanitaria para uso exclusivo del personal docente y administrativo del plantel.
  - ✓ El área sanitaria del personal, deberá contar con un baño para hombres y uno para mujeres, con un excusado y un lavabo cada uno.
  - ✓ En todas las áreas de la institución deberán cumplirse con los requerimientos que se establecen en los puntos **14.12 áreas de circulación en el plantel, 14.13 medidas de seguridad y 14.14 otros niveles educativos**, del presente instructivo.

### Plataforma tecnológica.

El solicitante deberá acreditar que cuenta con la aplicación web enfocada al ambiente educativo virtual, con la licencia o el contrato que en su caso hubiere celebrado con la empresa correspondiente.

La plataforma y el equipo con el que se cuente, determinará la capacidad de la matrícula le dará atención, deberán reunir los siguientes requerimientos:

- En la siguiente tabla se establecen los requerimientos y capacidades que debe reunir el servidor para la plataforma, conforme a la matrícula que se pretenda atender.

Cantidad de usuarios	Cantidad de RAM	Número de procesadores	Número de núcleos	Capacidad de disco duro	Ancho de banda simétrica
50	3GB	1	2	500GB	2MB
100	6GB	1	4	500GB	4MB
150	9GB	2	2	720MG	6MB
200	12GB	2	4	720MG	10MB
250	15GB	1	6	720MG	14MB
300	18GB	1	8	1TB	16MB

Además, será necesario contar las siguientes herramientas:

- **Portal institucional.** La institución deberá contar con un portal web que compile los sitios relacionados con el proceso educativo y de administración escolar, como lo es, la presentación de la institución, administración académica, lineamientos de control escolar, entre otros, siendo imprescindible que desde dicho portal se tenga acceso al sistema de gestión de aprendizaje.
- **Biblioteca digital.** El solicitante deberá acreditar que cuenta con los derechos de uso de una biblioteca electrónica, cuyo acervo se encuentre directamente ligado al plan y programa de estudios de bachillerato general, emitido por la Dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.
- **Gestión de aprendizaje.** Se deberá acreditar que la plataforma cuenta con las herramientas necesarias que permitan su utilización, aprovechamiento y gestión por parte de los usuarios, suficientes para el cumplimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, para ello, deberá contar con los siguientes apoyos:
  - ✓ Guías de usuario. Dirigidas al estudiante, tutor, asesor y administrador, en las que se explique de manera clara y concisa, la utilización de la plataforma.
  - ✓ Guías didácticas. Deberán proporcionar la información esencial del contenido de cada unidad de aprendizaje y su objetivo, los procesos de evaluación, número de créditos, descripción de las

actividades a cargo del estudiante, productos y evidencias de aprendizaje, los requisitos para la acreditación, entre otros.

La interfaz de cada módulo o asignatura deberá estar diseñada para permitir que los estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje de manera satisfactoria, por lo que deberá reunir los requerimientos de **confiabilidad, accesibilidad, funcionalidad y navegación continua**, para ello deberá garantizarse el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Proporcionando recursos de navegación continua.
- ✓ Mostrando al estudiante en qué parte del contenido de la asignatura y plan de estudios se encuentra.
- ✓ La plataforma tecnológica deberá incorporar los datos de identidad del estudiante y tutor; incluir un sistema de mensajes que garanticen una constante comunicación entre los usuarios.
- ✓ Asegurar que todos los estudiantes y personal académico tendrán una cuenta de correo institucional.
- ✓ Garantizar que los tiempos de respuesta y horarios de servicio sean atendidos en un mínimo de 24 horas y un máximo de 48 horas.
- ✓ Contar con una opción de ayuda que oriente a los usuarios sobre temas relacionados con el funcionamiento de la interfaz.
- ✓ Acreditar la efectividad en el registro de las actividades, de tal manera que permitan al estudiante regresar al último enlace de la asignatura y avanzar al próximo módulo, asignatura, actividad, etc.

### **Programa académico.**

El solicitante deberá asegurar que la plataforma tecnológica que emplee para la impartición del bachillerato general en la modalidad virtual, esté diseñada para cumplir con el plan y programa de estudios del bachillerato general y que cuenta con las herramientas necesarias para cumplir este objetivo.

Para acreditar lo anterior, como mínimo deberá contener los siguientes elementos:

#### ▪ **Introducción.**

En esta parte del programa deberá asegurarse que la información proporcionada al inicio del curso, asignatura y módulo, sea congruente los objetivos del plan y programa de estudios del bachillerato general y lo suficientemente clara para garantizar que los educandos conocerán los aspectos generales de la asignatura, su duración, ubicación curricular, el calendario de actividades, valor de créditos, entre otros.

#### ▪ **Objetivo.**

Deberá acreditarse que la meta o el propósito a alcanzar, respecto al curso, asignatura o módulo se encuentran debidamente definidos.

#### ▪ **Actividades de aprendizaje.**

Es necesario que se establezcan de manera clara, las actividades sincrónicas y asincrónicas que realizarán los estudiantes para el cumplimiento de los objetivos de cada asignatura. Deberán proporcionarse instrucciones claras y completas para su realización.

#### ▪ **Retroalimentación.**

Es indispensable establecer mecanismos para fortalecer los conocimientos que se han obtenido en cada uno de los temas, de manera previa a las evaluaciones.

#### ▪ **Evaluación.**

- ✓ Deberán establecerse métodos de evaluación sincrónicos y asincrónicos.
- ✓ Se fijarán los criterios de evaluación de manera clara.
- ✓ Se deberán procurar técnicas y mecanismos de evaluación diversos.

- ✓ Las evaluaciones deberán reflejar el dominio de los conocimientos, y realizarse en diversos momentos y distribuirla de manera adecuada.
- ✓ La plataforma deberá proveer de mecanismos, que aseguren la identidad del estudiante que presenta la evaluación, a fin de evitar plagios.

## 15.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

De conformidad a lo que se establece los acuerdos y lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior; los planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa federal pretenden facilitar la integración de los particulares al proceso educativo, pero no restringen su participación en la innovación y desarrollo de nuevos planes, programas y métodos educativos.

En términos de lo señalado, el particular podrá apegarse a lo dispuesto en los planes y programas oficiales, aplicables al bachillerato general en la modalidad escolarizada, bachillerato virtual, bachillerato intensivo semiescolarizado, o en su caso, Bachillerato Tecnológico, conforme a los planes y programas vigentes.

Para los efectos anteriores, y en caso de apegarse a los planes y programas oficiales, el particular deberá requisitar y firmar el formato **ANEXO 3**, que contiene la carta compromiso de cada plan y programa de estudio en particular. Además, anexar el mapa curricular completando los espacios de la formación propedéutica y/o formación para el trabajo que deseen ofertar en su bachillerato. Los formatos de mapa curricular podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <http://edu.jalisco.gob.mx/educación-media-superior/nuevo-modelo-educativo>

- **Para el caso de nuevas propuestas de planes y programas de estudio, el interesado deberá cubrir las competencias genéricas y las disciplinares básicas que se establecen en el plan y programa de estudios emitidos** por la Secretaría de Educación Pública.
- **Para el caso de propuestas nueva(s) unidad(es) de aprendizaje, deberá de presentar el Programa de Estudio desarrollado con un enfoque en competencias de cada una de ellas.**
- Para presentar una nueva propuesta, el particular deberá firmar y requisitar el formato **ANEXO**

### 15.1.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y SUS MODALIDADES.

#### BACHILLERATO GENERAL.

- En el caso de que el particular opte por sujetarse a este plan y programa de estudios, deberá atender de manera puntual el plan y currículo emitido por la SEP, el cual puede descargar en la siguiente liga: <https://dgb.sep.gob.mx/programas-de-estudio/>.

#### Características.

- Este programa posee una trayectoria curricular preestablecida, ya que contempla una serie de asignaturas y una secuencia para cursarlas.
- Los educandos inscritos a este plan de estudios deberán cursar en 6 semestres, 31 asignaturas de formación básica, 8 de formación propedéutica y 8 de formación para el trabajo y corresponden con cada uno de los objetivos generales de esta propuesta curricular.
- El mapa curricular actual se establece conforme a lo que se plasma en el siguiente link, al cual deberá de remitirse de acuerdo a la modalidad de bachillerato general: [https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page\\_id=3268](https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page_id=3268).
- Durante el quinto y el sexto semestres los educandos cursan 8 asignaturas del componente de formación propedéutico, las cuales se agrupan en pares correspondientes a campos disciplinares, estas asignaturas suman un total de 38 y las instituciones eligen de éstas para el diseño de sus mapas curriculares, en función de las necesidades locales y valores de la institución, ver anexos para las materias de formación propedéutica y formación profesional, correspondientes al bachillerato general, en el siguiente link: [https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page\\_id=3268](https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page_id=3268)

### **BACHILLERATO TECNOLÓGICO.**

Esta modalidad permite al egresado incorporarse al nivel superior o al campo laboral, como profesional medio.

- **Educación Profesional Técnica.**  
Dichos planes y programas de estudio deberán ajustarse a lo dispuesto por los acuerdos vigentes.
- El mapa curricular actual se establece conforme a lo que se plasma en el siguiente link al cual deberá de remitirse de acuerdo a la modalidad de bachillerato tecnológico:  
[https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page\\_id=3268](https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page_id=3268).
- Los programas pueden ser consultados en el siguiente link:  
[http://cosfac.sems.gob.mx/pa\\_ProgramasEstudioBTBG.php](http://cosfac.sems.gob.mx/pa_ProgramasEstudioBTBG.php).
- **Educación Profesional Técnica**, orientada a desarrollar competencias laborales en el campo técnico y formar al estudiante para su incorporación al ámbito de la producción de bienes y servicios, posibilitando además el ingreso del estudiante a la educación superior.

### **BACHILLERATO INTENSIVO SEMIESCOLARIZADO.**

- Es una opción educativa del nivel Medio Superior, cuyo plan y programa corresponden al bachillerato general y particularmente a la opción intensiva, en la modalidad escolarizada.
- Esta modalidad deberá cursarse en un mínimo de 18 y un máximo de 36 meses efectivos de clase.
- El Plan de Estudios comprenderá 43 asignaturas, 31 de las cuales corresponden al Núcleo de formación básica, 2 para orientar hacia un proyecto de vida, 4 para fortalecer la capacitación para el trabajo y 6 como formación propedéutica; el educando podrá cursar hasta un máximo de 3 materias a la vez. Las materias pueden cursarse en el orden curricular establecido en el plan de estudios o bien de manera aleatoria dentro del mismo módulo, o del inmediato siguiente, respetando la seriación de las asignaturas que se encuentran en mapa curricular, conforme a los lineamientos específicos de la modalidad: [https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page\\_id=3268](https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page_id=3268).
- En caso de que el particular opte por impartir esta modalidad, deberá solicitar la autorización, de las áreas de especialización que ofrecerá a sus educandos con relación a las materias de formación propedéutica y capacitación para el trabajo, ver anexos, correspondientes al bachillerato intensivo semiescolarizado, en el siguiente link: [https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page\\_id=3268](https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page_id=3268)
- Los particulares que pretendan ajustarse a esta modalidad, deberán cumplir con lo establecido en los Lineamientos de operación a los que se deberán ajustar quienes impartan el bachillerato intensivo semiescolarizado en Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 19 de junio de 2014.

### **BACHILLERATO VIRTUAL.**

- Es una opción educativa del nivel Medio Superior, cuyo plan y programa corresponden al bachillerato general, particularmente a la opción virtual, en la modalidad no escolarizada, con característica de temporalidad intensiva.
- El Plan de Estudios comprenderá 41 unidades de aprendizaje, 31 de las cuales corresponden al núcleo de formación básica, 2 para orientar hacia un proyecto de vida, 8 como formación propedéutica, debiéndose cursar una sola materia a la vez. Las unidades de aprendizaje pueden cursarse en el orden curricular establecido en el plan de estudios, o bien, de manera aleatoria dentro del mismo módulo, respetando la seriación de las mismas que se encuentran en el Mapa Curricular.
- Los particulares que lo impartan deberán cumplir los Lineamientos de operación a los que se deberán ajustar quienes impartan el bachillerato virtual en Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 14 de junio de 2018.

#### **Características de la modalidad virtual.**

En esta opción no existen necesariamente coincidencias espaciales y/o temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece. Esta circunstancia implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento,

procesos de aprendizaje, evaluación y gestiones institucionales. Esta educación se ubica dentro de la modalidad no escolarizada.

Los estudiantes:

- ✓ Aprenden en grupo. Por lo menos 20% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente;
- ✓ Siguen una trayectoria curricular preestablecida;
- ✓ Cuentan con mediación docente obligatoria. En función de las tecnologías de la información y la comunicación con que cuente el plantel, los docentes pueden desempeñar sus labores desde diversos espacios;
- ✓ Tienen acceso a los materiales y herramientas necesarias y en general a las tecnologías de la información y la comunicación con las que el plantel brinda el servicio educativo, ya que en esta opción la mediación digital es imprescindible;
- ✓ Pueden, en función de lo descrito en los puntos anteriores, acceder al servicio educativo desde diversos espacios;
- ✓ Deben ajustarse a un calendario fijo con un horario flexible;
- ✓ Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa;
- ✓ Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación, y
- ✓ Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

El mapa curricular y las materias de formación propedéutica actual se establece conforme a lo que se plasma en el siguiente link al cual deberá de remitirse de acuerdo a la modalidad de bachillerato virtual: [https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page\\_id=3268](https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/?page_id=3268)

#### 16.- BIBLIOGRAFÍA.

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **ANEXO 3, parte 1R Bibliografía**. Este formato deberá llenarse de conformidad a la guía que se acompaña a dicho documento.
- El particular deberá describir el acervo bibliográfico con que cuenta la institución, atendiendo las siguientes especificaciones:
  - La edición de cada título deberá tener no más de 5 años de antigüedad.
  - Como mínimo el particular deberá contar con un acervo bibliográfico del primer y segundo semestres o módulos: 3 títulos por asignatura y 3 ejemplares de cada título.
  - En el ANEXO 3 y físicamente deberán contarse por lo menos 3 apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudio; podrán consistir en libros, revistas especializadas o cualquier otro apoyo documental para el proceso educativo.

#### 17.- FUNDAMENTACIÓN DE LA CREACIÓN DE LA NUEVA INSTITUCIÓN.

- Es necesario exponer los argumentos para la creación de una nueva institución o la ampliación de un servicio educativo que se ofertará a través de una institución particular.
- La propuesta deberá ser sólida y basada en necesidades específicas que permitan dar soluciones efectivas y oportunas a la demanda de educación media superior, es por ello que dentro de la solicitud deberá mencionarse este punto, haciendo un análisis profundo a fin de conocer la opción que se pretende ofertar por el particular en este nivel.
- La identificación de las necesidades debe comprender el ámbito social, profesional e institucional. Se hará referencia a las necesidades de atención en educación media superior que serán resueltas por el ejercicio profesional del egresado y, si es necesario, verificar si presenta un análisis cualitativo y cuantitativo, así como las fuentes de información correspondientes, donde se señalarán las demandas sociales que deben cubrir las instituciones para la atención de necesidades de educación media superior.
- Deberá presentar el ideario, los principios y la filosofía educativa de la Institución, los objetivos que orientan las actividades de la misma y sus líneas generales de acción, resaltando los valores, la misión y la visión de la Institución.

#### 18.- PERFIL DE INGRESO Y DE EGRESO.

- Independientemente de la modalidad y de la opción educativa para la que se solicita el reconocimiento de validez oficial de estudios, los planes y programas deberán cubrir las competencias genéricas y las

disciplinarias básicas. Éstas constituyen, a partir de ahora, el marco curricular que será común a todo bachillerato; permitirá, asimismo, que, dentro de las diferentes modalidades y opciones, se puedan dar la movilidad y la portabilidad de los educandos en todo el territorio nacional, incluso en el extranjero. En todo caso, se deberá sujetar a lo previsto en los acuerdos vigentes.

- Se presentará igualmente una propuesta de perfil del egresado, que deberá contener necesariamente las nociones que expresan conocimientos, habilidades y actitudes que se consideran los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que el egresado se desarrolle de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de su vida. Este perfil de egreso deberá contener el conjunto de competencias que expresan las capacidades que todo estudiante debe adquirir, independientemente del plan y programa de estudios que curse, así como la trayectoria académica o laboral que elija al terminar sus estudios de bachillerato.
- En este apartado, se deberá hacer énfasis en el nivel de oportunidad de ingreso a las diversas opciones de educación superior que se localizan en las diferentes zonas del estado y considerando la posibilidad de un mercado de trabajo real, vinculado con la necesidad y problemática a atender de la población que sólo realice estudios a nivel medio superior.

#### **19.- REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.**

- Deberá elaborar y presentar el reglamento interno de la institución, el cual deberá marcar los aspectos normativos que regulan la formación y el funcionamiento con el fin de manifestar un desarrollo conjunto entre la institución y los educandos.
- La reglamentación de la institución deberá basarse en la no discriminación y trato equitativo a los educandos, además de apegarse a las disposiciones legales y administrativas dictadas por esta Secretaría.
- Dicho reglamento debe contener al menos los siguientes componentes:
  - Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de educandos.
  - Periodos de inscripciones y reinscripciones.
  - Calendario escolar.
  - Colegiaturas, formas y periodos de pago.
  - Derechos y obligaciones de los educandos.
  - Tipos de baja de los educandos.
  - Reglas para el otorgamiento de becas.
  - Requisitos y procedimientos de evaluación:
    - ✓ Escalas de calificaciones.
    - ✓ Exámenes ordinarios y extraordinarios.
    - ✓ Acreditación de las asignaturas.
    - ✓ En su caso, exámenes a título de suficiencia u otros tipos de evaluación.
  - Movilidad estudiantil.
  - Requisitos para el servicio social, en su caso.
  - Expedición de certificado parcial o total, y en su caso, de título de profesional técnico, así como costos y formas de pago.
  - Reconocimientos académicos, en su caso.
  - Aspectos de comercialización del servicio educativo, conforme a lo dispuesto en el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992.
  - Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones.
  - Procedimiento para la aplicación de sanciones.

#### **20.- EL PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER EL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE ACUERDO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

El particular deberá presentar su proyecto de protocolo adecuado al nivel educativo de media superior para prevenir y atender el hostigamiento y acoso sexual dentro de su plantel, mismo que será aprobado por el nivel educativo de Media Superior.

## INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CAMBIOS EN EL ACUERDO DE INCORPORACIÓN CUANDO SE CUENTE CON EL

De conformidad a lo que dispone el Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, los particulares que ya cuentan con acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, por ningún motivo podrán implementar cambios en cuanto a representante legal, domicilio o turno, entre otros, si de manera previa no cuentan con autorización por parte de esta Secretaría, a través de la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa.

### GENERALIDADES.

1. La solicitud de cambios contenida en el formato denominado **FORMATO 1** deberá ser suscrita por el titular del acuerdo de incorporación (persona física o jurídica), en este último supuesto a través del representante legal, en términos del punto 1 "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR" del presente documento.
2. Dicha solicitud se presentará ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, a través de los siguientes pasos:
  - a) Deberá consultar y/o descargar el Instructivo Técnico presente, los formatos respectivos y el formato de pago correspondiente, a través de la ruta: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/convocatorias/>.
  - b) El titular de la solicitud de incorporación una vez que ingrese a la página oficial [https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro\\_incorporaciones](https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro_incorporaciones), deberá de configurar un usuario y contraseña, para lo cual deberá de capturar la CURP, los medios para poder estar en contacto y rellenar el formulario con los datos solicitados.
  - c) Ingresar a <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/>
  - d) Ingresar usuario y contraseña.
  - e) Buscar el ícono: "Incorporaciones" y acceder al mismo.
  - f) Una vez adentro deberá de comenzar a cargar la información digitalizada conforme a los requerimientos que para cada Instructivo Técnico señala.
  - g) Ingresar al ícono del trámite que se ajuste a su solicitud.
3. A la petición deberá acompañarse copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios o modificación al acuerdo que se haya emitido posterior al mismo.
4. Para el cumplimiento de los requisitos que se exigen en los trámites de cambios al acuerdo, se atenderán las especificaciones que, para cada uno de ellos, se señalan en el apartado de INDICACIONES GENERALES del presente instructivo.
5. Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio, cambio de representante legal y certificación de Acuerdo podrán presentarse en cualquier tiempo.
6. Las solicitudes de ampliación de matrícula, ampliación de turno y cambio de turno se deberán sujetar a la fecha de convocatoria.
7. Todos los formatos exigidos en este apartado deberán presentarse impresos con la firma original del propietario o su apoderado, con tinta azul.

### Certificación de Acuerdo:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento.
- Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023, por un importe de \$29.00 (veintinueve pesos 00/100 M.N.) con fundamento en el artículo 26 fracción IV, inciso n) de la Ley antes mencionada.
- El pago deberá realizarse en cualquier oficina recaudadora de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con número de codificación 14032.

### **Cambio de domicilio:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente instructivo, acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al periodo escolar inmediato anterior, asimismo deberá cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR", que se precisan en el presente documento.

### **Cambio de Representante Legal:**

- Deberá presentarse solicitud en el **FORMATO 1** en términos de lo que marca el punto 1 del presente instructivo, debiéndose acompañar de los siguientes documentos:
  - a) Acta de protocolización notariada, por la que se acredite la personalidad de quien fungirá como nuevo representante legal; en su caso, el poder notarial respectivo. Respecto a los documentos referidos en los incisos a) y b) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - b) Cumplir con los puntos 4, 7 y 10.
  - c) La constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior a la presentación de la solicitud.
  - d) Copia del acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y/o la respectiva modificación que se haya emitido posterior a dicho acuerdo.

### **Ampliación de turno o cambio de turno:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo deberá cubrir los puntos 3, 4, 5.1 sólo en lo que respecta a los planos arquitectónicos, 5.3, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR", debiendo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al periodo escolar inmediato anterior.

### **Ampliación de matrícula:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 de "REQUISITOS PARA OBTENER RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR".
- Deberá presentarse un escrito signado por el titular del acuerdo o representante legal de una persona jurídica, señalando el antecedente de la incorporación y su deseo de que se autorice la apertura de otro grupo, o en su caso, un número mayor de educandos a los autorizados, indicando que el inmueble fue motivo de ampliación, además deberá precisar el número de educandos que se atienden en el plantel, los servicios educativos que se ofrecen y acompañar copias de los acuerdos correspondientes (este escrito debe contener todos los datos de identificación del acuerdo, persona jurídica titular e inmueble).
- Asimismo, deberá cubrir los puntos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13 y 14 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR", debiendo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al periodo escolar inmediato anterior.

### **Suspensión del Servicio Educativo**

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 34 y 35 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los

Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo para el Trabajo, podrá solicitar la suspensión del servicio educativo y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, mediante el cual se acredite que se informó a los educandos y comunidad educativa del cierre del plantel, anexando un listado con nombre y firma de los padres, madres de familia o tutores.

### Reapertura

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, podrá solicitar la reapertura y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, deberá cubrir los puntos 4, 5.4, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14, acompañando el plano arquitectónico que identifique todas las áreas con que cuenta el plantel, que cumpla con los requerimientos que se establecen en el punto 5.1, el dictamen de protección civil que reúna las especificaciones que se marcan en el punto 5.2 del presente Instructivo, debiendo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al periodo escolar inmediato anterior.

### Baja del Plantel Educativo

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, podrá solicitar la baja del servicio educativo y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, para **persona física**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, mediante el cual se acredite que se informó a los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa del cierre del plantel, anexando un listado con nombre y firma de los padres, madres de familia o tutores; para **persona jurídica**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial de estudios; testimonio notarial donde en asamblea la Asociación o Sociedad Civil según sea el caso, se desiste de los derechos derivados del acuerdo, el cual deberá contar con registro público de la propiedad; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, mediante el cual se acredite que se informó a los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa del cierre del plantel, anexando un listado con nombre y firma de los padres, madres de familia o tutores.

**AVISO DE PRIVACIDAD.** Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos personales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y de acuerdo al aviso de privacidad, que puede consultar, en el siguiente link: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/home/aviso-de-privacidad-2/> Los datos personales que sean recabados con motivo del presente instructivo, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

**Atentamente,  
Zapopan, Jalisco; marzo 01 de 2023.  
“2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO”**

**JUAN CARLOS FLORES MIRAMONTES  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**