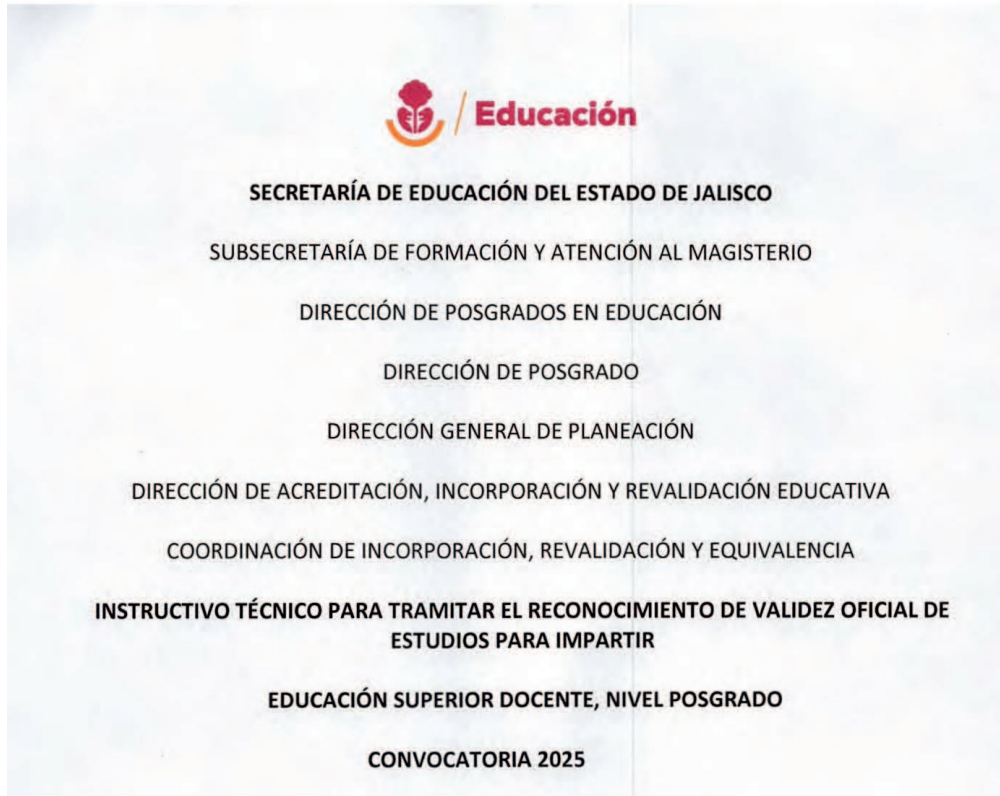


Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Educación.



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 reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, técnicas, de seguridad y académicas, necesarias para operar este servicio.

La educación es una actividad prioritaria que exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la imparten, de tal manera que una vez que obtengan el RVOE, 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 3 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 el marco de lo dispuesto por los artículos 3, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, 114, fracción VII, 146, 147 y 149, fracciones IV y VII de la Ley General de Educación; 8, 21, 31, 115 fracción VII, 141, 142, 144 fracciones IV y VII 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; 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; y 86 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; emite el presente instructivo a través del cual se establece de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que deseen participar en el proceso para la expedición del RVOE, para la Convocatoria 2025, asimismo se señalan los requisitos que se deberán cubrir en caso de que los particulares que ya cuenten con acuerdo de incorporación puedan aplicar cambios al mismo en caso necesario.

Acorde con 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" y hasta el 30 de mayo de 2025, y el RVOE que se emita, en caso de resultar procedente la solicitud para impartir educación superior docente nivel posgrado, será vigente a partir de la fecha que se establezca en el acuerdo de incorporación.

Cabe señalar que para obtener el RVOE deberá cumplir con los requisitos académicos supervisados y autorizados por la Subsecretaría de Formación y Atención al Magisterio de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco de acuerdo con el capítulo IV, artículo 42 y 43 de la Subsecretaría de Formación y Atención al Magisterio, artículo 50 de la Dirección de Posgrados en Educación y artículo 52 de la Dirección de Posgrado del Reglamento Interno de la SEJ (Periódico Oficial del Estado de Jalisco. 24-01-19) y con base en el Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el RVOE del tipo superior (Diario Oficial de la Federación, 13/11/2017) y el Acuerdo número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior (Diario Oficial de la Federación, 27/11/2018) y sus posteriores modificaciones.

Sin el RVOE por ningún motivo, se podrá inscribir alumnos, ni iniciar cursos en el programa respectivo, lo anterior con fundamento en el artículo 146 primer párrafo de la Ley General de Educación y 141 primer párrafo de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

En caso de que el particular, además del RVOE estatal, decida solicitar la Autorización Federal otorgada por la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM) de la Secretaría de Educación Pública, es deseable acercarse a la citada Subsecretaría de Formación y Atención al Magisterio y a las dependencias involucradas en el proceso de gestión académica, para recibir asesoría técnica y acompañamiento pedagógico.

INDICACIONES GENERALES

CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD.

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 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" teniendo como fecha límite el 30 de mayo de 2025.

Cabe mencionar que el hecho de presentar la solicitud para obtener la incorporación para impartir educación superior docente, nivel posgrado, 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 legales, administrativas, higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que aseguren la adecuada prestación del servicio educativo; de tal manera que por ningún motivo, el particular podrá ofertar el servicio educativo de nivel superior docente, nivel posgrado, si antes no cuenta con el acuerdo de incorporación conforme a lo previsto 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.

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 cualesquiera de los casos anteriores, deberá de realizar los siguientes pasos enlistados a continuación:

1. Además del presente Instructivo Técnico, descargar los Formatos Superior Docente Posgrados y el Formato de Pago 2025, a través de la ruta:

<https://aprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2025/>

2. Una vez descargados los formatos mencionados anteriormente, el titular de la solicitud de incorporación deberá ingresar a la página <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/> para configurar un usuario y contraseña, capturando la CURP, señalando los medios de contacto, completando el formulario con los datos solicitados.

Nota: En lo que respecta al correo electrónico establecer uno con el dominio: @gmail.com.

3. Volver a ingresar a <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/>

4. Ingresar usuario y contraseña.

5. Una vez dentro deberá de comenzar a cargar la información digitalizada conforme a los requisitos que cada Instructivo Técnico señala, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) 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.
- b) Los formatos deberán descargarse y plasmar la información solicitada, para posteriormente imprimirlo y firmarlo con tinta en color azul;
- c) No se omite señalar que la Autoridad Educativa podrá requerir en cualquier momento la presentación en físico de los documentos originales para su cotejo;

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.

Además del reconocimiento respectivo, deberá realizar el trámite de refrendo anualmente, ante la Subsecretaría de Formación y Atención al magisterio, 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 EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN
SUPERIOR DOCENTE NIVEL POSGRADO.

1.- SOLICITUD.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1**
 - a) Si el solicitante es **persona física**, se acompañará identificación oficial vigente (INE, 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 anexe identificación oficial vigente (INE, 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, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 2**. Conforme a las siguientes dos opciones:
 - TERNA DE NOMBRE.** Se propondrán tres nombres, en orden de preferencia.
 - o 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.
 - o Es requisito adjuntar biografías, monografías, así como la bibliografía que sirva de fuente de consulta de la justificación de los nombres propuestos.
 - o Lineamientos a los que se sujetarán para 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 primaria.
 - No se autorizarán los nombres de personajes célebres que tengan derechos reservados, en apego a la normatividad aplicable, salvo que éstos cuenten y exhiban la aprobación o autorización de uso.
 - 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 superior docente posgrados.

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

3.- OBLIGACIONES QUE ADQUIERE EL PARTICULAR.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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 (calle, número, colonia, municipio, etc.), 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.

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.
- Todos los planos deberán cargarse en original, legibles, a una escala apreciable, con sus respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.

5.2 DICTÁMENES.

➤ **Dictamen de Protección Civil.**

- Este documento deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, ya sea Estatal o Municipal.
- Deberá cargarse 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

sinistro 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, 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.**

- o El programa interno de protección civil deberá estar avalado por la autoridad estatal o municipal competente, cubriendo los requisitos que dicha instancia establezca, quien expedirá una constancia; tanto el programa como la constancia serán cargados en la plataforma.
- o 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.
- o 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.
- o 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.

5.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.

- **Constancia o Dictamen de Inspección visual (virtual) 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 higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad necesarias para operar como plantel de educación superior docente posgrado.

Para la obtención de la constancia ingresar al siguiente link: https://sinfejal.jalisco.gob.mx/tramite_externo o acudir a las oficinas del INFEJAL, que se encuentran ubicadas en Avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, municipio de Guadalajara, Jalisco.

6.- IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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, ya sea persona física o jurídica.
- Es necesario que la licencia especifique el servicio educativo de superior docente posgrado y referirse de manera exacta al 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).

- Este trámite se realiza ante la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- 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 preparar o distribuir 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 DE 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 2025, por la cantidad de \$20,665.00 (veinte mil seiscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), con fundamento en el artículo 26 fracción IV, inciso a), numeral 5 de la citada Ley, por RVOE.
- El pago deberá realizarse en cualquier recaudadora de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con número de codificación 14034.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la página, <https://apprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2025/>
- La realización del pago no obliga a la Secretaría de Educación del Estado a emitir el acuerdo de RVOE solicitado.
- En caso de que obtenga el RVOE, el particular está obligado a cubrir cada año el refrendo de dicho RVOE, 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 MOBILIARIO Y EQUIPO.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **ANEXO A 4**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de Educación Superior Docente a Nivel Posgrado, y se acompañará con un listado en el que especifique el tipo y la cantidad de mobiliario y equipo con que cuenta el plantel para impartir el servicio de Educación Superior Docente Nivel Posgrado (Ejemplo: 10 computadoras, 10 escritorios).
- El mobiliario y equipo deberán favorecer al proceso de enseñanza-aprendizaje con la orientación del plan y programa que se pretende impartir.
- Ser fuerte y rígido.
- Alturas y medidas de diseño en mobiliario de acuerdo al sistema educativo.
- Tolerancia de fabricación de 3 milímetros.
- Apegarse a normas actuales del Instituto Nacional para la Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- El mobiliario será revisado conforme a los planes de estudio ofrecidos, los cuales deberán atender las necesidades específicas de las asignaturas impartidas.

12.- 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 RECURRIRÁN EN CASO DE NECESIDAD.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **ANEXO A4**, donde señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a las que se pueda acudir en caso de necesidad.

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

- Deberá llenar y firmar los formatos denominados **FORMATO 5 POR ASIGNATURA y FORMATO 5 TIEMPO COMPLETO**.
- Es obligación del particular proponer personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica.
- El particular, al contratar al personal directivo del plantel en el que pretenda impartir los estudios, preferirá a aquellos que cuenten con experiencia profesional y docente, con el propósito de facilitar las tareas administrativas que se les encomienden.
- Para la propuesta docente y académica del plan y programa de estudios deberá tomarse en consideración lo dispuesto en la página: https://dgesum.sep.gob.mx/storage/recursos/dpe/autorizacion_planes/5WkitRdV29-PROCEDIMIENTO_POSGRADO_ABRIL_2022.pdf (apartado 13).
- Es necesario que en el caso de director y docentes se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

Datos:

- ☐ Nombre.
- ☐ Escolaridad.
- ☐ Puesto a desempeñar.
- ☐ Experiencia laboral.

Documentos:

- ☐ Acta de nacimiento.
- ☐ Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- ☐ Comprobante de domicilio.
- ☐ Clave Única de Registro de Población (CURP).
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Contrato laboral por lo menos de un ciclo escolar y
- ☐ Comprobantes de estudios que deberán ser título o cédula profesional federal o estatal.

En caso de extranjeros. El particular deberá acreditar que el personal extranjero que labore en el plantel cuenta con la calidad migratoria que le permita desempeñar las funciones que se le encomienden y en caso de que dicho personal sea profesionista con estudios cursados en el extranjero, deberá contar con revalidación de estudios, cuando sus estudios hayan sido cursados en el extranjero y no dentro del sistema educativo nacional.

PERFILES:

PERSONAL DIRECTIVO.

- Ser profesor egresado de normal superior titulado, egresado de escuela normal oficial o incorporada o profesionista titulado de alguna carrera universitaria, con trayectoria en la gestión de la Educación Superior o, con grado superior al que va a incorporar, preferentemente vinculada a la educación con una experiencia laboral frente a grupo mínima de 5 años.
- El director solo podrá ejercer su función en un solo plantel y nivel educativo.

PERSONAL DOCENTE.

- Poseer cédula profesional o título que acredite que cuenta con un grado de estudios en el campo en el que desempeñará sus funciones académicas o en la asignatura que impartirá.
- Acreditar preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.
- Acreditar cinco años de experiencia docente o de ejercicio profesional.
- Poseer por lo menos el mismo nivel académico o superior a aquel en que desempeñará sus funciones.
- En el caso de **docentes de lengua extranjera** deberán tener título o certificado de estudios en el área de idiomas correspondiente a la lengua que pretendan impartir, expedido por alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Estatal o en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos.

En el caso del personal docente de tiempo completo deberá atenderse lo siguiente.

- Las tareas académicas que se asignen a este personal académico propuesto deberán incluir docencia, investigación y tutorías de estudiantes.
- El porcentaje mínimo de cursos que en cada programa debe estar a cargo de profesores de tiempo completo es el siguiente:

NIVEL / PROGRAMAS	ESPECIALIDAD	MAESTRÍA	DOCTORADO
Orientación profesional	6 docentes	9 docentes 20% con grado de doctor	No existe
Investigación	No existe	9 docentes, 50% con grado de doctor	12 docentes con experiencia en investigación

- Para efectos de la tabla anterior, los **programas con orientación profesional** aportan conocimientos especializados para el desarrollo de competencias que contribuyen a la superación y mejora laboral y aunque involucran a la investigación, no están centrados en la formación de científicos en el campo, si no de profesionales con mayor grado de especialización en un campo profesional.
- Los **programas con orientación a la investigación** se enfocan a la formación rigurosa de científicos con capacidad crítica y creativa para el análisis epistémico, la producción de conocimiento y la contribución formal a la identificación y solución de problemas del campo educativo.
- Los programas científicos básicos o humanísticos son aquellos cuyos egresados desempeñarán generalmente actividades académicas. Los planes de estudio de este tipo de programas se conforman mayoritariamente por

cursos básicos de ciencias o humanidades y requieren atención de pequeños grupos de estudiantes en talleres o laboratorios.

Nota: El solicitante tiene la obligación de consultar y revisar en las páginas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y de la Dirección de Profesiones del Gobierno del Estado de Jalisco, el número de cédula de cada uno de sus profesionistas propuestos, ya que, en caso de haber falsedad en la plantilla, la solicitud de incorporación quedará cancelada. Para tales efectos se proporcionan las ligas de consulta www.cedulaprofesional.sep.gob.mx o <https://serviciossge.jalisco.gob.mx/profesiones/consulta/>

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

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **ANEXO A4**.
- Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuadas a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.
- Las instalaciones en las que se pretenda impartir Educación Superior Docente, deberán proporcionar a cada alumno un espacio para recibir formación académica de manera sistemática que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán de cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para cumplir este objetivo.
- 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.
- El inmueble en el que pretenda brindar el servicio educativo deberá cumplir con los requerimientos indispensables, que se señalan en el punto 14.

14.1.- PLANTEL EXPROFESO (Infraestructura Física Educativa nueva).

- **Para Infraestructura Física Educativa nueva (exprofeso)**, deberá sujetarse a las normas y especificaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- 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 <https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica>
- Adherirse 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 autorizarán servicios educativos, mismos que se transcriben a continuación:

Selección del terreno.

Tomar en cuenta el volumen 2, Estudios Preliminares, tomo III "Selección del Terreno" en su apartado 7 **Requisitos**, conforme al cual, se establecen las **condiciones bajo las que no se autorizan servicios educativos**, mismos que se transcriben a continuación:

5.1 MEDIO FÍSICO NATURAL	5.2 MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO
5.1.1 Condiciones geológicas y geotécnicas: a) Los terrenos ubicados sobre fallas geológicas. b) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo. c) Los ubicados en las laderas de un volcán activo o no activo. d) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm. e) Los dispersivos. f) Los colapsables. 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. h) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas. i) Los ubicados sobre cuevas o cavernas. j) Los ubicados en zonas pantanosas, ciénagas y esteros. 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. l) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos. m) Los ubicados sobre antiguas minas de arena. n) Los que no están dentro de los programas de desarrollo urbano municipales, estatales y federales. NOTA 1: 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 maremoto ocurrido en Cuyutlán, en las costas de Colima, fue de 1 km.	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: 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. b) Los ubicados a una distancia igual o menor a 1 km del límite de depósitos de combustible. c) Los ubicados a una distancia igual o menor a 50 m de las estaciones de servicios (gasolineras o gaseras). 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. e) Los ubicados a menos de 50 m de las líneas de electrificación de alta tensión. f) Los ubicados a menos de 30 m de líneas troncales de electrificación. g) Los ubicados a menos de 3 m de ramales o líneas de distribución de alumbrado público, teléfono, telégrafo o televisión por cable. h) Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables. i) Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general. j) Los ubicados en áreas que fueron cementerios. k) Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa. 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. m) Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo-eléctricas o industrias que operen productos radioactivos. n) Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos. ñ) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos. o) Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún desastre químico causado por fuga, derrame,

	<i>explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del mismo.</i> <i>p) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.</i> NOTA 2: <i>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)</i>
--	--

14.2.- Instalaciones mínimas requeridas para ofrecer el servicio de Educación Superior Docente de Nivel Posgrado, en el caso de superficies adaptadas.

AULAS	
CANTIDAD	Se deberá contar con mínimo de tres aulas por cada plan y programa de estudios o dos en el caso de posgrados o modalidad no escolarizada. Sin embargo, la institución deberá tener las aulas necesarias para cubrir todos los ciclos escolares de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita la incorporación. Cuando la institución educativa cuente con otras incorporaciones, en caso de considerarlo necesario y con base en los resultados de la visita de inspección, la Subsecretaría de Formación y Atención al Magisterio, a través del área que determine procedente, podrá solicitar los horarios de clase por grupo y carrera, a fin de constatar que se cuenta con la capacidad suficiente para abrir nuevos planes de estudios.
DIMENSIONES	6.00 m x 8.00m y 2.70m de altura, como máximo.
CAPACIDAD	Máximo 45 alumnos. En su caso, la matrícula puede restringirse tomando como referencia 1.35 m², alumno-grupo.
ÁREA DEL PROFESOR	1.80 m x ancho del aula.
PASILLOS	3 Pasillos de circulación de 60 cms. cada uno.
PUERTA	1.00 m.

Asimismo:

- Iluminación natural y artificial fluorescente mediante ventanas que se puedan abrir $\frac{1}{4}$ del área total de la ventana.
- Ventilación artificial y natural.
- Contar con material didáctico que apoye al docente para la impartición de su clase.
- Sillas tipo universitario (con paleta) para cada alumno o mesas binarias.
- Escritorio y silla para el docente.
- 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.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA

DIMENSIÓN:	8.00 m x 8.00 m
CAPACIDAD MÍNIMA:	Un grupo completo.
ACERVO REFERENCIAL Y BIBLIOGRÁFICO:	En la solicitud de incorporación, se cargará el ANEXO 3 correspondiente a la bibliografía propuesta por el particular para todas las asignaturas; sin embargo, en la visita de inspección que se efectuará para corroborar su existencia, se podrá evidenciar únicamente lo correspondiente a los primeros cuatro ciclos escolares (semestres o cuatrimestres), presentando dos títulos para cada asignatura como bibliografía base y dos ejemplares de cada título. Se podrá contar con un sólo ejemplar, únicamente en el caso de que la institución demuestre que el alumno puede acceder a él de manera virtual a través de la plataforma de la propia institución, para lo cual se deberá proporcionar la dirección en la que se aloja la plataforma, un usuario y contraseña de acceso a la misma.

El centro de documentación o biblioteca, que funcionará como centro de consulta e información documental, deberá contar con el equipo necesario para facilitar los servicios de búsqueda, consulta, préstamo y reproducción de documentos para las funciones académicas de la institución. Dado el carácter estratégico para la investigación, la biblioteca deberá equiparse con herramientas modernas de búsqueda y demostrar la actualidad y pertinencia del acervo. Dicho equipo, deberá ser independiente al equipo del centro de cómputo.

El centro de documentación o biblioteca deberá contar con lo siguiente:

- Sala de lectura aislada del ruido, con iluminación natural y artificial.
- Cubículos individuales.
- Mesas de estudio individuales o colectivas.
- En el caso de modalidad no escolarizada y mixta, se podrá prescindir de las instalaciones físicas de biblioteca, siempre y cuando se evidencie que el acervo bibliográfico está contenido en la plataforma de la institución; a través de la cual se podrá disponer por completo de la bibliografía sugerida.

Asimismo, es necesario que el plantel cuente con el equipo adecuado que permita el acceso a diversas fuentes, bases de datos, repositorios, publicaciones digitalizadas entre otros.

CUBÍCULOS DE ORIENTACIÓN	
CANTIDAD:	Uno por cada cincuenta alumnos.
DIMENSIONES:	2.5 m x 2.5 m como mínimo.
MOBILIARIO:	El necesario para el orientador y dos alumnos como mínimo.

SERVICIOS SANITARIOS	
ZONA DE SANITARIOS PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:	Un baño para hombres y uno para mujeres, independientes a los del servicio de alumnos.

SANITARIOS PARA ALUMNOS						
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS						
		EXCUSADO	MINGITORIO	REGADERA	LAVABO	BEBEDERO*
Servicios Universitarios con 12 grupos						
Alumnos	Hombres	6	3	-	4	2
	Mujeres	8	-	-	4	
Maestros	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	

Así como:

- Despachador de papel higiénico, toallas desechables para manos y despachador de jabón.
- Cestos de basura en cada inodoro.
- Sistema de desodorante automático.
- Iluminación y ventilación, tanto natural como artificial.

ÁREA DE CIRCULACIÓN EN LA INSTITUCIÓN	
PASILLOS:	1.50 m
ESCALERAS:	1.50 m con barandal, iluminación artificial y ventilación natural.

OTROS	
Alojamiento para el conserje, bodega o almacén para albergar enseres de aseo general, jardinería, mantenimiento, pintura, etc. Área para archivo muerto.	

VENTILACIÓN	
El inmueble, en cada una de sus áreas debe contar con ventilación natural y artificial idónea para el clima de la zona geográfica en que se ubique. La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).	

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

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 maestros.	
☐ 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 alumnos como mínimo.	
☐ Con espacio físico independiente y seguro 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.	
☐ Con cubículos destinados al personal administrativo y académico.	
☐ Área de control escolar, con mobiliario exclusivo para esta actividad, con archiveros con llave que resguarden las calificaciones y documentación oficial.	
☐ Zona de recepción o atención al público.	
☐ El área administrativa deberá contar con el equipo de cómputo necesario para desempeñar sus funciones, incluyendo una impresora.	

Independientemente del programa académico y modalidad de que se trate, el plantel deberá contar con un centro de cómputo.

CENTRO DE CÓMPUTO	
CANTIDAD DE COMPUTADORAS:	Entre 12 y 15 computadoras de escritorio como mínimo, para atender a los alumnos de la carrera que se pretende ofertar. Es necesario que dichas computadoras estén conectadas en red. En el caso de estudios en modalidad no escolarizada y de posgrado, deberán contar mínimo con 6 computadoras de escritorio, para garantizar el servicio al alumno que así lo solicite, independientemente de que éste sea portador de computadora tipo laptop. Asimismo, la institución deberá tener las computadoras necesarias para cubrir los requerimientos de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita la incorporación.
CARACTERÍSTICAS DE CAPACIDAD:	Un grupo de 20 alumnos como máximo o 12 para modalidad no escolarizada o posgrado.
Asimismo: ● Una impresora conectada en red para impresión de trabajos, con la capacidad suficiente para atender la demanda del servicio. ● Espacio suficiente para delimitar áreas de circulación y áreas de trabajo. ● Mesas de cómputo de material ininflamable. ● Cableado oculto y conexión a tierra. ● Reguladores para cada equipo.	
BEBEDEROS	
Deberán apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo V "Bebederos" de las normas y especificaciones del INIFED.	
ACCESIBILIDAD	
Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo II "Accesibilidad" de las normas y especificaciones del INIFED.	
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.	

15.- PROPUESTA DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

- El particular deberá presentar su propuesta atendiendo a los requerimientos que se establecen en la Guía para la Presentación de la Propuesta Curricular de Posgrado para la Profesionalización y Superación Docente, que puede ser descargada en la página Autorización de Programas Educativos de Posgrado en el siguiente link: https://dgesum.sep.gob.mx/storage/recursos/dpe/autorizacion_planes/5WkitRdV29-PROCEDIMIENTO_POSGRADO_ABRIL_2022.pdf (apartado 9).
- Se reitera a los particulares que, en caso de pretender obtener registro ante la Dirección General de Profesiones Federal, los planes y programas de estudio de nivel posgrado, deberán ser sometidos a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESUM) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Para la presentación de programas se recomienda considerar un programa en competencias ya que la DGESUM solicita el perfil de ingreso y egreso en conocimientos, habilidades y actitudes. <https://dgesum.sep.gob.mx/>.
- Deberá llenar y requisitar los formatos denominados **ANEXO A1** y **ANEXO A2**.

15.1.-GENERALIDADES.

Se recomienda utilizar como fuente de apoyo, ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5603244&fecha=21/10/2020#gsc.tab=0 y ACUERDO número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5544816&fecha=27/11/2018#gsc.tab=0.

Niveles y plan de estudios.

- El posgrado tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá además cumplir con los siguientes objetivos:

En el caso de especialidades.

- Tiene como propósito formar en el estudio o tratamiento de un problema específico con un carácter eminentemente aplicativo, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.
- Será necesario demostrar la capacidad de proponer soluciones a problemas concretos a través de un proyecto terminal de carácter profesional; este nivel educativo sólo se considerará entre los Programas de Posgrado con Orientación Profesional.
- Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- Estará integrado por 180 horas y 45 créditos, como mínimo, distribuidos en un programa de al menos un año de duración.
- Contar con la cantidad de académicos de tiempo completo señalados en la tabla del **FORMATO 5 TIEMPO COMPLETO**.

En el caso de maestrías.

- Otorgarán estudios enfocados a ampliar los conocimientos en una especialidad, campo o disciplina y, según el caso, a habilitar al estudiante para iniciar trabajos de investigación o bien para la aplicación innovadora del conocimiento.

- Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- Estará integrada por 300 horas y 80 créditos como mínimo, distribuidos en un programa de al menos dos años, seis cuatrimestres o cuatro semestres de duración.

En el caso de doctorados.

- Prepara al alumno para la generación de conocimientos y su aplicación innovadora. En estos estudios prevalecerá el trabajo de investigación sobre cualquier otra actividad, no obstante, también existirán espacios para la reflexión sobre los aspectos filosóficos, teóricos, conceptuales y metodológicos de la disciplina objeto de estudio.
- Tener por lo menos como antecedente académico el título de maestría o haber cubierto el total de créditos de maestría, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- Estará integrado por 600 horas y 100 créditos como mínimo distribuidos en un programa de al menos tres años, preferentemente organizado en 6 semestres de duración.

***Nota:** Los particulares que obtengan el RVOE, deberán fijar como meta a mediano plazo la configuración de un programa de calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCyT) o DGEsUM o por organismos de acreditación de posgrado.*

Del plan de estudios.

Fundamentación para la creación de una nueva institución o un nuevo programa. La fundamentación deberá integrarse por los siguientes aspectos:

- Identificación de necesidad social, profesional e institucional.
- La creación de un plan de estudios, debe obedecer a una o más necesidades de ámbito social, profesional e institucional, de tal forma que su alcance se vea reflejado en el plano regional y estatal; por lo que, también debe responder a la demanda por parte de posibles candidatos, ésta no debe ser el único justificante para su creación.
- Un plan de estudios debe tener como finalidad que el egresado se integre a la sociedad siendo un individuo funcional, capaz de generar cambios sociales que cumplan con las expectativas requeridas en un perfil de egreso.
- Con base en lo anterior, deberá llevarse a cabo la identificación de necesidades en el ámbito social, profesional e institucional, haciendo referencia a los requerimientos de atención de la demanda en educación superior y el área del conocimiento y región geográfica de que se trate, así como la manera en que incidirá el plan de estudios propuesto sobre las necesidades que serán resueltas por el ejercicio profesional del egresado. Se incluirán las fuentes de información correspondientes, en el que se señalaran las demandas sociales que deben cubrir las instituciones que imparten el mismo programa o similar en la región y en el Estado.

Análisis cualitativo y cuantitativo.

- Para realizar la identificación de necesidades, la institución educativa deberá realizar un análisis tanto cualitativo, como cuantitativo. Éste deberá presentarse a través de un estudio de factibilidad contundente, en el que se demuestre la importancia de la implementación del plan de estudios en cuestión, en función de las necesidades detectadas en el ámbito social, profesional e institucional.
- El estudio deberá considerar la demanda de los diferentes sectores por el tipo de perfil de egreso que en el alumno formará la institución, demostrar las oportunidades reales de trabajo que el egresado tendrá, contrastar

con otros planes de la misma temática o similares, resaltando el impacto y ventajas del plan de estudios a implementar.

- En caso de coincidir con otro plan será imperativo explicitar un plus en la oferta a proyectar que apele a la competitividad como un valor demandante por la sociedad y el mercado reclutador de profesionales, siendo importante vigilar el panorama global actual y las futuras tendencias.
- Tomando en cuenta lo anterior, la institución deberá comunicar con claridad en su estudio, el modelo adoptado por la institución, la oferta a la comunidad estudiantil, a la sociedad y al mercado reclutador.

16.- ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

- En la solicitud de incorporación, se adjuntará el **ANEXO A3** correspondiente al acervo bibliográfico propuesto por el particular para todas las asignaturas; sin embargo, en la visita de inspección que se efectuará para corroborar su existencia, se podrá evidenciar únicamente lo correspondiente a los primeros cuatro ciclos escolares (semestres o cuatrimestres), presentando tres títulos para cada asignatura como bibliografía base y dos ejemplares de cada título.
- Se podrá contar con un sólo ejemplar, únicamente en el caso de que la institución demuestre que el alumno puede acceder a él de manera virtual a través de la plataforma de la propia institución, para lo cual se deberá proporcionar la dirección en la que se aloja la plataforma y la clave de acceso a la misma. La bibliografía de consulta que se refiera no podrá tener una antigüedad mayor a cinco años.
- El acervo bibliográfico podrá consistir en libros, revistas especializadas del área del que trate (en cuyo caso deberá demostrarse la correspondiente suscripción) o cualquier otro apoyo documental para el proceso educativo, bien sean editados o bien contenidos en archivos electrónicos de texto, audio y/o video, siempre y cuando la institución cuente con los medios necesarios para garantizar el acceso a este tipo de apoyo bibliográfico para el alumno y de ser necesario, se cuente con los derechos de autor correspondientes.

17.- REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.

- Deberá elaborar y cargar 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 alumnos.
- 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 alumnos.
 - ☐ Periodos de inscripciones y reinscripciones.
 - ☐ Calendario escolar.
 - ☐ Colegiaturas, formas y periodos de pago.
 - ☐ Derechos y obligaciones de los alumnos.
 - ☐ Tipos de baja de los alumnos.
 - ☐ Reglas para el otorgamiento de becas.
 - ☐ Requisitos y procedimientos de evaluación:
 - ✓ Escalas de calificaciones.
 - ✓ Exámenes ordinarios.
 - ✓ 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, expedición de título, 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 del 10 de marzo de 1992.
- ☐ Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones.
- ☐ Procedimiento para la aplicación de sanciones.

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CAMBIOS AL 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 RVOE, por ningún motivo podrán implementar cambios en cuanto al domicilio o turno, entre otros, si de manera previa no cuentan con RVOE 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 SUPERIOR DOCENTE POSGRADOS" del presente documento.
2. Dicha solicitud se presentará ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, a través de los siguientes pasos:

I. Además del presente Instructivo Técnico, descargar los Formatos de Superior Docente Posgrados y el Formato de Pago 2025, a través de la ruta:

<https://apprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2025/>

II. Una vez descargados los formatos mencionados anteriormente, el titular de la solicitud de incorporación deberá ingresar a la página <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/> para configurar un usuario y contraseña, capturando la CURP, señalando los medios de contacto, completando el formulario con los datos solicitados.

Nota: En lo que respecta al correo electrónico establecer uno con el dominio: @gmail.com.

III. Volver a ingresar a <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/>

IV. Ingresar usuario y contraseña.

V. Una vez dentro deberá de comenzar a cargar la información digitalizada conforme a los requisitos que cada Instructivo Técnico señala, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Todos los documentos que se requieren deberán coincidir en cuanto a los datos de identificación del particular y con el domicilio del inmueble propuesto como plantel;
- b) Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma los formatos; y
- c) No se omite señalar que la Autoridad Educativa podrá requerir en cualquier momento la presentación en físico de los documentos originales para su cotejo.

3. 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 "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR DOCENTE POSGRADOS" del presente instructivo.

4. Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio, cambio de representante legal y certificación de Acuerdo podrán presentarse en cualquier tiempo.

5. Las solicitudes de ampliación y disminución de matrícula; ampliación, disminución o cambio de turno; y apertura del servicio educativo se deberán sujetar a la fecha de convocatoria.

6. Las solicitudes de baja del servicio educativo deberán presentarse 90 días antes de concluir el ciclo escolar; y la suspensión del servicio educativo por lo menos 30 días naturales previos a la conclusión del ciclo escolar.

Certificación de Acuerdo:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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 2025, por un importe de \$31.00 (treinta y uno 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.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la página, <https://apprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2025/>

Cambio de domicilio:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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 presente documento.

Cambio de Representante Legal:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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) Acta constitutiva con la que acredite que su objeto social es compatible con la impartición del nivel educativo correspondiente a este Instructivo Técnico;
 - c) Cumplir con el punto 10; y
 - d) Copia del acuerdo de incorporación o la respectiva modificación que se haya emitido posterior a dicho acuerdo.

Ampliación, disminución o cambio de turno:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente instructivo, 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 presente documento que se precisan en el presente documento, asimismo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización 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 ciclo escolar inmediato anterior.

Ampliación o disminución de matrícula:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 de este documento.

- Deberá redactar, digitalizar y cargar en la plataforma 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 (éste 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, 11, 12, 13 y 14 del presente instructivo debiendo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización 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 ciclo 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 37 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 suspensión del servicio educativo y para tales efectos deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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 la autorización; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, al que se le adjuntará un listado que contenga el nombre y la firma de los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa, así como, el nombre del educando respectivo, con el que acredita haber informado del cierre del plantel educativo.

Reapertura del Servicio Educativo.

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 37 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 imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, deberá cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14, y copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización 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 inmediato anterior a la solicitud de suspensión.

Baja del Servicio Educativo.

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación decida no continuar prestando el servicio educativo 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 imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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 la autorización; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, mediante el cual se acredite que se informó a los padres de familia y comunidad educativa del cierre del plantel, anexando un listado con nombre y firma de los padres de familia; para **persona jurídica**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización; 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, al que se le adjuntará un listado que contenga el nombre y la firma de los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa, así como, el nombre del educando respectivo, con el que acredita haber informado del cierre del plantel educativo

Otras actualizaciones:

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación requiera alguna modificación, adhesión o cambio, deberá:
- Imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1**, acreditando la personalidad;
 - Copia del acuerdo de incorporación, y en su caso la respectiva modificación que se haya realizado al mismo;
 - Constancia que acredite el **refrendo** correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior a su solicitud;
 - Cubrir el punto 10 del presente instructivo;
 - Documento o documentos que corrobore su pretensión de cambio motivo de su solicitud.

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://aprende.jalisco.gob.mx/aviso-de-privacidad/>. 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; 05 de marzo de 2025.

JUAN CARLOS FLORES MIRAMONTES
Secretario de Educación del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)