

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

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

CONVOCATORIA 2026

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 incorporación, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad, 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 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 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de las obligaciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás normatividad que se expida en materia educativa.

Por ello, la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, con fundamento en los artículos 3°, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 fracción III, inciso b), 34 fracción VIII, 98, 99, 100, 101, 114 fracción VII, 146, 147 y 149, fracciones IV, VII y VIII de la Ley General de Educación; 1 párrafo segundo, 8, 12 fracción III, inciso b., 20 fracción VIII, 21, 27, 29 fracción V, 116, fracción VII, 141, 142 y 144, fracciones I, 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; así como, los artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 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; pone a disposición de los particulares interesados el presente Instructivo técnico.

Para tales efectos, este Instructivo Técnico establece los requisitos documentales y de infraestructura exigibles para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en educación media superior, para cada una de las opciones y modalidades de los distintos planes y programas establecidos para este nivel, así como el perfil del personal docente y directivo del plantel, las características técnicas mínimas de los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación del servicio educativo y los formatos aplicables para la tramitación del documento que acredite el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo educativo medio superior.

En 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 aprendizajes de trayectoria y competencias que les permitan 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 propuesto por el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación, obliga a la autoridad educativa a convocar a los particulares interesados para sumarse al esfuerzo de adoptar el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior: Modelo Educativo 2025. Este modelo permitirá articular los programas de las diferentes opciones educativas, facilitando la movilidad y portabilidad en la educación media superior en Jalisco y en todo el país.

De acuerdo 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, comprenderá del día de la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y hasta el 29 de mayo de 2026. La autorización, de resultar procedente, surtirá efectos a partir de su fecha de emisión.

Cabe señalar que los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios serán específicos para cada plan y programas de estudio, 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 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, teniendo como fecha límite el 29 de mayo de 2026.

Cabe señalar que la presentación de la solicitud para obtener autorización para impartir educación media superior, en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría emitirá resolución en sentido positivo, toda vez que dicha solicitud se encuentra sujeta a revisión y a la verificación del cumplimiento de las condiciones legales, administrativas, higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad necesarias para asegurar la adecuada prestación del servicio educativo. En consecuencia, en ningún caso el particular podrá ofertar el servicio educativo de nivel media superior sin contar previamente con el acuerdo de incorporación correspondiente, de conformidad con lo previsto en los artículos 146, tercer párrafo, de la Ley General de Educación, y 141, párrafo tercero, de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la imposición de sanciones previstas en los numerales 147 y 148 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter penal, civil o de otra índole que, en su caso, resulten aplicables.

Tratándose de persona física, el trámite sólo podrá ser efectuado por ésta; y, tratándose de persona jurídica, por su representante legal que cuente con facultades de administración o, en su caso, por el apoderado legal que acredite dichas facultades mediante testimonio expedido por notario público, en el que conste que se encuentra facultado para realizar el presente trámite. En cualquiera de los supuestos anteriores, deberá realizar los pasos que se indican a continuación:

1. Además del presente Instructivo Técnico, descargar los Formatos de Educación Media Superior y el Formato de Pago 2026, a través de la siguiente ruta:

<https://aprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2026/>

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

Nota: Respecto del correo electrónico, se deberá registrar uno con dominio: @gmail.com.

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

4. Ingresar usuario y contraseña.

5. Una vez dentro, deberá cargar la información digitalizada conforme a los requisitos que señala el Instructivo Técnico, considerando lo siguiente:

- a) Todos los documentos requeridos deberán coincidir en los datos de identificación de la persona física o jurídica solicitante y en el domicilio del inmueble propuesto como plantel.
- b) Los formatos deberán descargarse y requisitarse con la información solicitada y, posteriormente, imprimirse y firmarse con tinta en color azul.
- c) La Autoridad Educativa podrá requerir, en cualquier momento, la presentación física de los documentos originales para su cotejo.
- d) Por cada modalidad de educación media superior que se pretenda impartir, deberá presentarse una solicitud y un expediente en términos del presente instructivo; asimismo, el pago por el estudio y resolución del trámite se realizará por cada modalidad.

- e) La prestación del servicio de educación media superior podrá proporcionarse en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, contempladas en la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y en las opciones previstas en la normatividad aplicable y los acuerdos correspondientes en la materia.

En consecuencia, los particulares que pretendan impartir educación media superior podrán presentar su propuesta de planes y programas de estudio que se enlistan a continuación, cuyas características y particularidades se definen en el punto **15** del presente instructivo:

- ❖ **Bachillerato General.**
- ❖ **Bachillerato Tecnológico.**
- ❖ **Bachillerato Intensivo Semiescolarizado.**
- ❖ **Bachillerato Virtual.**

Para obtener la incorporación, el solicitante deberá garantizar que toda la información y los requisitos documentales conserven su vigencia y validez de manera continua e ininterrumpida desde la presentación de la solicitud y hasta la expedición formal del acuerdo. La inobservancia o pérdida de vigencia de cualquiera de dichos requisitos, previa a la emisión del acuerdo, podrá constituir causa justificada para que la autoridad educativa emita una prevención, formule requerimientos adicionales o, en su caso, niegue el otorgamiento de la incorporación, conforme a las disposiciones legales, administrativas y de protección civil aplicables.

La obligación de continuar cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente instructivo es continua. Para obtener y conservar el acuerdo, el particular deberá mantener las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad previstas en los artículos 142 y 144 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y en sus disposiciones reglamentarias; lo cual deberá acreditar en cada una de las visitas de vigilancia que realice la Autoridad Educativa.

En atención a este principio de continuidad, el particular deberá realizar anualmente el refrendo ante el nivel educativo que corresponda. Éste se define como el acto administrativo mediante el cual la Secretaría reconoce el derecho de continuidad de la vigencia de un Acuerdo de Incorporación previamente otorgado, siempre que se mantenga el cumplimiento de las condiciones pedagógicas, jurídicas y de infraestructura bajo las cuales fue emitido originalmente, de conformidad con 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, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1**.
 - a) Si el solicitante es ***persona física***, se acompañará identificación oficial vigente (INE, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y Constancia de Situación fiscal vigente, no mayor a tres meses contados a partir de su fecha de emisión.
 - 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, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y Constancia de Situación fiscal vigente, no mayor a tres meses contados a partir de su fecha de emisión, 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.
 - 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 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 media superior.
 - En apego a la normativa aplicable, no se autorizarán nombres de personajes célebres que tengan derechos reservados, 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 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, 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 surtirán 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 INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE JALISCO (INFEJAL).

5.1 PLANOS.

- Planos arquitectónicos actualizados que incluyan: planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deberán indicar las dimensiones de los vanos de puertas y ventanas. En caso de que en un mismo turno se impartan distintos niveles educativos, deberá diferenciarse gráficamente en el plano arquitectónico el nivel al que corresponde cada área, incluyendo los servicios sanitarios asignados a cada nivel.
- Todos los planos deberán cargarse en su versión original, ser legibles, a una escala apreciable, y contar con sus respectivos ejes y acotaciones. Asimismo, deberán incluir: 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 su versión original, encontrarse vigente y actualizado; especificando que el inmueble 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, periodo de vigencia y la mención de que se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo precisando el nivel educativo, así mismo deberá adjuntar el programa interno de protección civil debidamente autorizado por la instancia correspondiente.
- El aforo máximo de personas que determine la autoridad de Protección Civil en el dictamen será el factor limitante y determinante que la Autoridad Educativa de Jalisco tomará en cuenta para fijar el cupo máximo de ocupantes del plantel (incluyendo la matrícula de alumnos, así como el personal docente y administrativo necesario para su atención), mismo que se reconocerá para el plantel en el Acuerdo de Incorporación. En consecuencia, el número total de ocupantes autorizados no podrá exceder la capacidad establecida en dicho dictamen.

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 media superior.

Para la obtención de la constancia ingresar al siguiente enlace: 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.- UBICACIÓN 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.
- #### **➤ Cargar 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 acompañadas 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 de educación media superior y se refiera 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 DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS).

- Cuando en el plantel educativo se preparen, distribuyan o expendan alimentos al público, deberá presentarse el aviso de funcionamiento correspondiente por el giro de alimentos, y no por el plantel educativo.
- El aviso deberá ser expedido a nombre del solicitante de la incorporación, y deberá referir el domicilio del inmueble en el que se ubicará el plantel.
- **Sólo existe obligación de presentarlo cuando, dentro de las instalaciones del plantel, se pretenda preparar, distribuir o expender alimentos al público. En caso contrario, deberá anexarse un escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, se manifieste que no se prepararán, distribuirán ni expendrán alimentos al público en el plantel.**

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

- Deberá presentar el documento con el que acredite que el plantel cuenta con línea telefónica fija; para tal efecto, podrá anexar el contrato celebrado con la compañía correspondiente o/o una factura de cobro.
- El documento deberá referirse al domicilio del inmueble propuesto como plantel y, preferentemente, ser expedido 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 2026, por un importe de \$7,000.00 (siete mil 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://aprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2026/>.
- 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 con 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 QUE REFIERE EL PRESENTE INSTRUCTIVO

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **ANEXO 1**, de conformidad con la guía de llenado prevista en dicho documento.
- Es obligación del particular proponer personal directivo y docente que cubra el perfil establecido en el presente instructivo y manifestar, bajo protesta de decir verdad, que el personal docente propuesto cuenta con el perfil profesional conforme al “Profesiograma” **vigente** emitido por la Dirección General de Bachillerato, procurando que el docente domine las competencias didácticas, pedagógicas y disciplinares de las Unidades de Aprendizaje Curricular (asignaturas) correspondientes, a fin de favorecer el logro educativo de sus educandos.
El Profesiograma podrá consultarse en: <https://dgb.sep.gob.mx/informacion-academica-relevante-para-planteles/planteamiento-curricular> o en las actualizaciones que emita la Dirección General de Bachillerato de la

Secretaría de Educación Pública.

- Asimismo, deberá considerarse que, en alineación con el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior: Modelo Educativo 2025 vigente, se cumpla con lo establecido en el Anexo del Acuerdo 01/08/2025, Capítulo V, Sección I, Artículos 69 y 70, así como con lo previsto en los Programas de Estudio y Progresiones de Aprendizaje aplicables.
- Para tal efecto, deberán proporcionarse los datos y anexarse los documentos siguientes:

Datos:

- Nombre completo del docente.
- Formación profesional relacionada con la asignatura propuesta.
- Puesto a desempeñar.

Documentos:

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- El personal docente y directivo deberá presentar copia del título o 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 con los perfiles establecidos en el presente instructivo.
- Contrato laboral correspondiente al ciclo escolar en tránsito para el año fiscal 2026.

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 del Estado de Jalisco.

En caso de extranjeros: El particular deberá acreditar que el personal extranjero que labore en el plantel cuente con la forma migratoria expedida por el Instituto Nacional de Migración que le permita desempeñar las funciones que se le encomienden. Asimismo, cuando dicho personal sea profesionista con estudios cursados en el extranjero, deberá contar con la revalidación de estudios, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable.

PERFILES DESCRIPTIVOS:

➤ **DIRECTIVO.**

- Contar con título y/o cédula profesional estatal o federal de licenciatura.
- Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (Constancia de Situación fiscal vigente, con una antigüedad no mayor a tres meses, contados a partir de su fecha de emisión).
- Acreditar experiencia docente o administrativa mínima de cinco años, de preferencia en el nivel medio superior.
- Acreditar experiencia en el desarrollo de proyectos de gestión, innovación y mejora continua en el ámbito educativo.
- 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.
- El director solo podrá ejercer su función en un solo plantel y nivel educativo.

➤ **PERSONAL DOCENTE.**

- Contar con título y/o cédula profesional de licenciatura.
- Presentar CURP y Constancia de Situación fiscal vigente, con antigüedad no mayor a tres meses, contados

- a partir de su fecha de emisión.
- Experiencia profesional docente y formación académica.
- Personal docente del componente del currículum ampliado.

El personal encargado de impartir Unidades de Aprendizaje (asignaturas) del Componente del Currículum ampliado deberá cumplir con lo establecido en el profesioگرامa vigente emitido por la Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública, consultable en: <https://dgb.sep.gob.mx/informacion-academica-relevante-para-planteles/planteamiento-curricular> o en las actualizaciones que, en su caso, emita dicha autoridad.

PERSONAL DOCENTE PARA ASIGNATURAS CURRICULARES DE INGLÉS

Deberán contar con título y/o certificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el profesioگرامa aplicable.

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.
<https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>

12.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.

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

13.1.- REQUISITOS GENERALES.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **ANEXO 2**.
- El inmueble que se proponga como plantel deberá destinarse exclusivamente a la prestación del servicio educativo; en consecuencia, no podrá compartirse con uso habitacional (casa habitación).
- Las instalaciones en las que se ofrezca el servicio de educación media superior, así como el equipamiento utilizado, deberán cumplir con especificaciones técnicas aplicables para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula. Para tal efecto, deberá contarse con instalaciones en condiciones óptimas y observándose las normas técnicas vigentes para la construcción e instalación de planteles, las cuales podrán consultarse y descargarse de manera gratuita en el portal del INIFED: www.inifed.gob.mx.
- Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3, tomo II “Norma de Accesibilidad”, del INIFED.
- El inmueble en el cual se pretenda prestar el servicio educativo deberá cumplir con los requerimientos indispensables señalados en el apartado correspondiente al punto 13 del presente instructivo.

13.2.- PLANTEL EXPROFESO.

- **Tratándose de Infraestructura Física Educativa nueva (exprofeso)**, deberá sujetarse a las normas y especificaciones emitidas por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- Deberá apegarse a las normas técnicas vigentes del INIFED para la construcción e instalación de escuelas, mismas que podrán consultarse y/o descargarse de manera gratuita en la página: <https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica>.
- Deberá observar lo dispuesto en el volumen 3, tomo II “Norma de Accesibilidad”, del INIFED.
- En materia de seguridad estructural, deberá apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio

que corresponda.

- **Materiales de Construcción.** Se procurará que sean de fácil limpieza, resistentes al tránsito y adecuados a las condiciones climatológicas; debiendo observarse, en lo conducente, los criterios de acabados e instalaciones referidos en la Norma Oficial Mexicana NOM 167.
- Deberá tomarse en cuenta el Volumen 2, Estudios Preliminares, Tomo III, “Selección del Terreno”, en su apartado **7. Requisitos**, en el que se establecen condiciones bajo las cuales no se autorizan 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:	
7.1 MEDIO FÍSICO NATURAL	7.2 MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO
7.1.1.2 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. NOTA 2: 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)	7.2.1 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. o) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos. p) 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. q) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.

13.3.- PLANTEL ADAPTADO.

- En caso de que el inmueble no cumpla con las dimensiones de infraestructura precisadas en el presente instructivo y en el **ANEXO 2**, se restringirá la matrícula conforme a las áreas disponibles, y la autoridad educativa evaluará si las condiciones del inmueble son adecuadas: Para tal efecto, deberá acreditarse el cumplimiento del área mínima de 1.41 m² por educando, con excepción de la modalidad virtual. No obstante, **en ningún caso se autorizará un número menor**

de 3 aulas como lo indica el ANEXO 2, antes mencionado.

- Los espacios del plantel, tales como laboratorios, talleres y, en general, todas sus áreas, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que pueden albergar, sus dimensiones y el equipo instalado, a fin de propiciar el adecuado desarrollo del proceso educativo y el cumplimiento de lo previsto en el presente instructivo.
- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación media superior deberán contar con los espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad, así como con el equipamiento necesario, a efecto de permitir el adecuado desarrollo del proceso educativo, conforme a la normatividad aplicable.

13.4.- 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 m², 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 proponer aulas con una superficie menor, pero nunca inferior a 15 m².
- 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 m², por lo que no podrán albergarse más de 45 educandos por aula, con excepción de 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.

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-118-SCFI-2020).
- La iluminación artificial en aulas debe ser entre 300 - 350 luxes.

Ventilación.

- La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-118-SCFI-2020).

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.

13.5.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA.

Dimensiones.

- En caso de contar con biblioteca física, se sugiere un área de 64 m², de no contar con esta superficie deberá disponerse de un espacio mínimo de 15 m², considerando un espacio suficiente que pueda albergar a un grupo.
- El espacio de la biblioteca física 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 físico o digital 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 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).

13.6.- 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				
NIVEL EDUCATIVO		TIPO DE MUEBLE		
		EXCUSADO	MINGITORIO	LAVABO
Preparatoria con 9 grupos				
Alum nos	Hom bres	3	2	2
	Mujeres	5		2
Maestros	Hom bres	1		1
	Mujeres	1		1
Preparatoria con 15 grupos				
Alum nos	Hom bres	3	2	2
	Mujeres	5		2
Maestros	Hom bres	1		1
	Mujeres	1		1
Preparatoria con 24 grupos				
Alum nos	Hom bres	7	4	5
	Mujeres	11		5
Maestros	Hom bres	2		1
	Mujeres	2		1

13.7.- LABORATORIO POLIFUNCIONAL.

Cantidad.

- El plantel deberá contar como mínimo, con un laboratorio polifuncional físico, para prácticas del Área de Conocimiento: Ciencias naturales, experimentales y tecnologías, para las modalidades de bachillerato general y tecnológico.
- En las modalidades de bachillerato intensivo semiescolarizado y/o virtual, el laboratorio polifuncional podrá ser físico o virtual.

Superficie.

- El laboratorio deberá tener una medida mínima de 8m x 8m, tomando como referencia 1.50 m² 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 correspondientes.
- 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.

13.8.- CENTRO DE CÓMPUTO.

Cantidad.

- El plantel deberá contar como mínimo con un centro de cómputo.
- Superficie:
- El centro de cómputo deberá tener una medida mínima de 8m x 8m, 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. Y demás equipo necesario para el desarrollo de las actividades.
- 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.

13.9.- 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

Tabla No.5.10 Normas de superficie de espacios educativos (m²)

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	Min.	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 m²/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 m²/persona admva.
C. Información		-	104		-	156		-	156		0.15 m²/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
ÁREA CUBIERTA		650	1000	1650	975	1560	2535	1300	2210	3448	3.5 m²/alumno
Plaza Cívica		665			728			806			0.47 m²/alumno
Cancha Deportiva		540			1050			1140			1 cancha/5 grupos
Áreas Verdes		3,350			4650			4950			Para ordenamiento arquitectónico
Circulaciones Exteriores		1155			1900			2410			
ÁREAS DESCUBIERTAS		5710			8328			9306			9 m²/alumno
SUPERFICIE	BRUTA	6360	6718	7368	9303	9888	10860	10600	11510	12750	Suma de áreas
TOTAL (m²)	NETA	6500	6750	7500	9500	10000	11000	10750	11500	12750	11.1 m²/alumno

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

13.10.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

- El plantel deberá contar con cubículos exclusivos para 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 los espacios deberá tener una dimensión mínima de 4m x 4m.
- 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.
- Ser de fácil acceso al público y comunicado 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.

13.11.- 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.

Bebederos.

- Deberán apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 “Habitabilidad y Funcionamiento”, tomo V “Bebederos” de las normas y especificaciones del INIFED. 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

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.

13.12.- 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

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.

13.13.- 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 la 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 ciegos 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.

13.14.- OTROS NIVELES EDUCATIVOS.

En el caso de 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.

13.15. REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA POR MODALIDAD EDUCATIVA.

- Además de cumplirse con las consideraciones señaladas en los puntos **13**, **13.1**, **13.2** y **13.3** del presente instructivo, el inmueble que se proponga como plantel deberá reunir los requerimientos de infraestructura, de conformidad con el plan y programa de estudios que se desee impartir. Que a continuación se indican:

a) BACHILLERATO GENERAL MODALIDAD ESCOLARIZADA.

- Deberán cumplirse con todos los requerimientos específicos que se establecen en los puntos **13.4** al **13.14** del presente instructivo.

b) BACHILLERATO TECNOLÓGICO.

- Deberá cumplirse con todos los requerimientos específicos establecidos en los puntos **13.4** al **13.14** del

presente instructivo, además de los laboratorios y talleres, que en su caso resulten necesarios para el desarrollo del plan y programa de estudios vigente.

c) BACHILLERATO INTENSIVO SEMIESCOLARIZADO.

- Deberá cumplirse con los requerimientos específicos establecidos en los puntos **13.4 al 13.14** del presente instructivo, **a excepción del punto 13.9, referente a las áreas recreativas y deportivas. En su caso, y previa dictaminación favorable por parte del nivel educativo, podrá proponerse un laboratorio virtual.**

d) BACHILLERATO VIRTUAL.

Infraestructura área telecomunicaciones.

Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma **ANEXO 5**.

- 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 m x 6 m.
 - 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 establecen los Lineamientos de operación académico-administrativa del Bachillerato Virtual en Jalisco que reconoce la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 11 junio de 2024.

- **Dirección. Los lineamientos operativos vigentes precisan** que las instituciones que impartan educación virtual tendrán la obligación de contar con personal directivo.
- **Control Escolar. Los lineamientos operativos vigentes precisan** que el plantel devolverá los documentos originales a los estudiantes inscritos, una vez terminado el proceso de validación de la inscripción, y conservará en su archivo las copias cotejadas por éstos.
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.** Los lineamientos operativos vigentes precisan 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, así mismo, 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.
 - ❖ Cada uno de dichos espacios deberá tener una dimensión de 4 m x 4 m, 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 **13.12 áreas de circulación en el plantel, 13.13 medidas de seguridad y 13.14 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 matrícula será determinada por la capacidad de la plataforma presentada.

Además, será necesario contar las siguientes herramientas:

- **Portal institucional.** La institución deberá contar con un portal web que compila los sitios relacionados con el proceso educativo y de administración escolar, como lo es: la presentación de la institución, administración académica, reglamento 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: <https://dgb.sep.gob.mx/programas-de-estudio>.
- **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 asignatura 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:

- ✓ Proporcionar recursos de navegación continua.
- ✓ Mostrar al estudiante en qué parte del contenido de la asignatura y del 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 el personal académico tengan 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 del sistema.
- ✓ 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 está 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 con 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, distribuyéndolas de manera adecuada.
- ❖ Asegurar que la plataforma provea de mecanismos que aseguren la identidad del estudiante que presenta la evaluación a fin de evitar plagios.

14.- 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 imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **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.

15.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

De conformidad con lo establecido en los acuerdos y lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas del 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 imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma 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 del componente de formación fundamental extendida y el componente de formación laboral básico** que desee ofertar en su bachillerato. Los formatos de mapa curricular podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://aprende.jalisco.gob.mx/subsecretaria-media-superior/marco-curricular-comun-de-la-educacion-media-superior/>

Nuevas propuestas:

- Para el caso de nuevas propuestas de planes y programas de estudio, el interesado deberá cubrir los requerimientos y metodologías académico-pedagógicas contempladas en el Modelo del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior: Modelo Educativo 2025, establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
- Para el caso de propuesta(s) nueva(s) unidad(es) de aprendizaje curricular (es), deberá de presentar el programa de estudio desarrollado con las trayectorias curriculares contempladas en cada uno de los recursos sociocognitivos y áreas de conocimiento.
- Para presentar una nueva propuesta, el particular deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el formato **ANEXO 4**.

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/informacion-academica-relevante-para-planteles/planteamiento-curricular>

Características.

- Este programa posee una trayectoria curricular preestablecida, ya que contempla una serie de asignaturas y una secuencia para cursarlas.

- El mapa curricular actual se establece conforme a lo que se plasma en el siguiente enlace, al cual deberá de remitirse de acuerdo a la modalidad de bachillerato general: <https://aprende.jalisco.gob.mx/subsecretaria-media-superior/marco-curricular-comun-de-la-educacion-media-superior/>. Durante el quinto y el sexto semestres los educandos cursan 8 asignaturas del componente de formación fundamental extendida, estas asignaturas suman un total de 56 y las instituciones eligen de éstas para el diseño de sus mapas curriculares, en función de las necesidades locales y valores de la institución. Consultar anexos para las asignaturas de formación propedéutica y formación profesional, correspondientes al bachillerato general, en el enlace antes mencionado.

BACHILLERATO TECNOLÓGICO.

Esta modalidad permite orientar al egresado 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.

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 enlace al cual deberá de remitirse de acuerdo a la modalidad de bachillerato tecnológico: <https://aprende.jalisco.gob.mx/subsecretaria-media-superior/marco-curricular-comun-de-la-educacion-media-superior/>.

Los programas pueden ser consultados en el siguiente enlace: https://cosac.sems.gob.mx//pa_formaciontecnica.php

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 mixta.
- Esta modalidad deberá cursarse en un mínimo de 18 meses efectivos de clase.
- El Plan de Estudios comprende 56 asignaturas en total, 31 de las cuales corresponden al Componente de Formación Fundamental, 3 al Componente de Formación Fundamental Extendido Obligatorio, 8 al Componente de Formación Fundamental Extendido, 8 al Componente de Formación Laboral Básico y 6 al Componente de Formación Ampliada.

El alumno podrá cursar como mínimo 1 asignatura y como máximo 3 asignaturas a la vez. Las Unidades de aprendizaje pueden cursarse en el orden curricular establecido en el plan de estudios, o bien, de manera aleatoria, o del inmediato siguiente, respetando la seriación de las asignaturas.

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 asignaturas de componente de formación fundamental extendido y del componente de formación laboral básico. Consultar anexos correspondientes al bachillerato intensivo semiescolarizado, en el siguiente enlace: <https://aprende.jalisco.gob.mx/subsecretaria-media-superior/marco-curricular-comun-de-la-educacion-media-superior/>

Los particulares que pretendan ajustarse a esta modalidad deberán cumplir con lo establecido en los Lineamientos de operación académico-administrativa del Bachillerato Intensivo Semiescolarizado en Jalisco que reconoce la Secretaría de Educación del estado de Jalisco, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 11 de junio de 2024.

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 comprende 56 asignaturas en total, 31 de las cuales corresponden al Componente de Formación Fundamental, 3 al Componente de Formación Fundamental Extendido Obligatorio, 8 al Componente de Formación

Fundamental Extendido, 8 al Componente de Formación Laboral Básico y 6 al Componente de Formación Ampliada. Las asignaturas pueden cursarse en el orden curricular establecido en el plan de estudios o bien de manera aleatoria, respetando la seriación de las asignaturas tal cual como aparecen en el mapa curricular.

Los particulares que lo impartan deberán cumplir los Lineamientos de operación académico-administrativa del Bachillerato Virtual en Jalisco que reconoce la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 11 de junio de 2024.

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, 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 para acreditar los programas de estudio que aplique la institución educativa;
- ✓ Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación;
- ✓ Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

El mapa curricular y las materias del componente de formación fundamental extendida se establece conforme a lo que se plasma en el siguiente enlace al cual deberá de remitirse de acuerdo a la modalidad de bachillerato virtual: <https://aprende.jalisco.gob.mx/subsecretaria-media-superior/marco-curricular-comun-de-la-educacion-media-superior/>

16.- BIBLIOGRAFÍA.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el formato **ANEXO 6 Bibliografía**. Este formato deberá llenarse de conformidad con 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 semestre o módulos: 3 títulos por asignatura y 3 ejemplares de cada título.
 - En el ANEXO 6 y físicamente deberán contar con por lo menos 3 apoyos bibliográficos por asignatura del plan de estudios; podrán consistir en libros, revistas especializadas o cualquier otro apoyo documental para el proceso educativo.

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

- 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.
- 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, 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.

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 lo establecido en el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, Modelo Educativo 2025.

- Se presentará igualmente una propuesta de perfil del egresado, que deberá contener necesariamente las nociones que expresan lo establecido en el Anexo del Acuerdo 21/08/2025: Sección IV, Art. 56.
- Este perfil de egreso deberá contener el conjunto de aprendizajes de trayectoria del componente de formación fundamental del currículum fundamental.
- 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 cargar en la plataforma 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 los 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.

Nota Aclaratoria: El presentar todos los requisitos documentales no es determinante para establecer que se reúnen las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad aptas para prestar el servicio educativo, quedando sujeto a la revisión física, en el momento del desahogo de la visita de vigilancia, en caso de que el trámite llegue a esa etapa.

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

De conformidad con lo dispuesto en 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:

I. Además del presente Instructivo Técnico, descargar los Formatos de Educación Básica y el Formato de Pago 2026, a través de la ruta:

<https://aprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2026/>

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, deberá 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 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 MEDIA SUPERIOR” 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 2026, por un importe de \$32.00 (treinta y dos 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://aprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2026/>

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 autorización y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo;
- Presentar copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior, y
- Deberá cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 que se precisan en el presente instructivo.

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 autorización 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, 14 y 15, que se precisan en el presente documento;
- Acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o modificación que se haya emitido posterior al mismo; y

- 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 “REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR”.
- Deberá redactar, digitalizar y cargar en la plataforma un escrito firmado 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 atiende 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, 10, 11, 12, 13 y 14 del presente instructivo;
- Acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o modificación que se haya emitido posterior al mismo, y
- 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;
- Deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización, y
- Oficio dirigido a la 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 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 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;
- Cubrir los puntos 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13 y 14;
- Adjuntar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo, y
- 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 presente instructivo;
- Para **persona física**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización; oficio dirigido a la persona 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.

Actualización de planes y programa de estudio:

- Cuando la Secretaría de Educación Pública emita nuevos planes y programas de estudio que impliquen una modificación mayor al 25% del plan incorporado, el particular deberá actualizarlos y cubrir los siguientes requisitos:
 - 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; y
 - Cubrir los puntos 3, 4, 5.2 (únicamente el dictamen de protección civil), 5.3, 7, 10, 11 y 15 del presente instructivo.

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; y
 - Documento o documentos que corrobore su pretensión de cambio motivo de su solicitud.

Atentamente,
Zapopan, Jalisco, a 2 de marzo de 2026.

JUAN CARLOS FLORES MIRAMONTES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO
(RÚBRICA)

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 enlace: <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.