



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES
A QUIENES CUENTEN CON ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR
EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA ADULTOS**

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 autorización, 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 la autorización, 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 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 VII de la Ley General de Educación; 1 párrafo segundo, 12 fracción III, inciso b., 20 fracción VIII, 21, 23, 24, 103, 104, 105, 106, 115 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, fracciones I, II, III y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 2 fracción II, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 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 y 86 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; emite el presente instructivo a través del cual se establece de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que deseen participar en el proceso para el otorgamiento de autorización o ya cuenten con el acuerdo de incorporación para que puedan tramitar cambios y actualizaciones, para impartir educación primaria y secundaria para adultos para el ciclo escolar 2026-2027. **Cabe mencionar que, dentro de esta convocatoria, no se autorizará nuevas incorporaciones a este nivel.**

Acorde a lo señalado en la convocatoria para la incorporación de escuelas particulares, el periodo para la recepción de solicitudes acompañadas de la totalidad de los requisitos exigidos en el presente instructivo, comprenderá del día de su 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 la fecha de su emisión.

Cabe señalar que los acuerdos de incorporación serán específicos para cada plan y programas de estudio en educación básica, 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

CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD:

Quien se ostente como titular del acuerdo la incorporación ya reconocido, 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 mencionar que el hecho de presentar la solicitud para obtener autorización para impartir educación primaria y secundaria para adultos, en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría emitirá resolución en sentido favorable, en virtud de estar sujeta a la revisión y al cumplimiento de las condiciones legales, administrativas, higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que aseguren la adecuada prestación del

servicio educativo; de tal manera que por ningún motivo, el particular podrá ofertar el servicio educativo de nivel primaria y secundaria para adultos, si antes no cuenta con el acuerdo de autorización conforme a lo previsto en los artículos 146, tercer párrafo, de la Ley General de Educación; 141 párrafo tercero, de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, y el no acatar esta disposición dará lugar a ser sancionado en términos de lo previsto en los numerales 147 y 148 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, sin perjuicio de las responsabilidades que en materia penal, civil o de otra índole se puedan aplicar en su contra.

Tratándose de persona física, el trámite sólo podrá ser realizado 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:

I. Además del presente Instructivo Técnico, descargar los Formatos de Educación para Adultos 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, 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, deberán capturar la CURP, señalar medios de contacto y completar el formulario con los datos solicitados.

Nota: Respecto del correo electrónico, se deberá registrar uno con 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 señala el Instructivo Técnico, considerando lo siguiente:

- a) Todos los documentos requeridos deberán coincidir en los datos de identificación del particular 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 color azul.
- c) La Autoridad Educativa podrá requerir, en cualquier momento, la presentación física de los documentos originales para su cotejo.

VI. 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 correspondiente del presente instructivo.

VII. Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio, el cambio de representante legal y la certificación de Acuerdo podrán presentarse en cualquier momento.

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

IX. 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.

Para efectos de que sean autorizados los cambios y actualizaciones del acuerdo, el solicitante deberá garantizar que toda la información proporcionada, así como los requisitos documentales exigidos, conserven su vigencia y validez de manera continua e ininterrumpida desde la presentación de la solicitud inicial y hasta la expedición formal del acuerdo correspondiente. La inobservancia o la 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, de conformidad con 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, así como 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 mantenga el cumplimiento de las condiciones pedagógicas, jurídicas y de infraestructura bajo las cuales fue emitido originalmente. Lo anterior, 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 CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA ADULTOS

1.- SOLICITUD.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta color 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 cambios o actualización a la 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.- CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta color 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, de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven, las cuales pueden consistir en multas, revocación de la autorización o hasta la clausura del plantel.

3.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

- Deberá acompañarse el documento con el cual se acredite la ocupación legal del inmueble, es decir, acreditar la posesión que ostente a través de compraventa, cesión, donación, usufructo, comodato, arrendamiento, u otro, en caso de que la ocupación del inmueble no se tenga en carácter de propietario. El documento con el cual se acredite la posesión, deberá garantizar la ocupación por parte del solicitante de por lo menos el ciclo escolar a partir del cual surtirá efectos la incorporación en caso de autorizarse.
 - o Dicho documento deberá ser extendido a nombre del solicitante, es decir, de la persona física o jurídica que comparezca a tramitar la incorporación.
 - o 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.
 - o 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.

4.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE JALISCO (INFEJAL).

4.1.- PLANOS.

- Planos arquitectónicos actualizados, planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deben contener las dimensiones en vanos de puertas y ventanas. En el caso de diferentes niveles educativos en el mismo turno, diferenciar gráficamente en el plano arquitectónico a cuál corresponde cada uno de ellos, así como los servicios sanitarios correspondientes a cada uno de ellos.
- Todos los planos deberán cargarse en original, legibles, a una escala apreciable, con sus respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.

4.2.- DICTÁMENES.

➤ Dictamen de Protección Civil.

- Este documento deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, ya sea Estatal o Municipal.
- Deberá cargarse en original y estar actualizado; especificando que el inmueble sí cumple con las especificaciones legales aplicables en materia de protección civil, que permitan reducir al máximo algún 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 la autoridad de Protección Civil señale en este dictamen será el factor limitante y determinante que la Autoridad Educativa de Jalisco tomará en cuenta para fijar el cupo máximo de personas, que incluye la matrícula de alumnos y el personal docente y administrativo necesario para su atención, que se reconocerá para el plantel en el Acuerdo de Incorporación. Por lo tanto, el número total de ocupantes autorizados no podrá exceder la capacidad establecida por dicho dictamen.

4.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.

- **Constancia emitida por el INFEJAL**, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en los puntos 4.1 y 4.2 reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel educativo, reúne las **condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad necesarias.**

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

5.- UBICACIÓN DEL PLANTEL.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta color azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 4**, mismo que deberá especificar las calles aledañas y el acceso principal al plantel.

Cargar de manera digital las **Fotografías** de todas las áreas del plantel, incluyendo el mobiliario y equipo con el que cuenta la institución; dichas fotografías deberán ser a color, con fecha y título del área.

6.- LICENCIA MUNICIPAL.

- Deberá ser una **licencia definitiva vigente** emitida a nombre del solicitante, ya sea persona física o jurídica.
- Es necesario que la licencia especifique el servicio educativo de primaria o secundaria, y referirse de manera exacta al domicilio del plantel donde se imparte el servicio.

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

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

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

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

9.- PAGO POR EL ESTUDIO Y LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN.

- 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 \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) con fundamento en el artículo 26 fracción IV, inciso a), numeral 7, 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 14036.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la página <https://aprende.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2026/>
- La realización del pago, no obliga a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a emitir el acuerdo de autorización correspondiente.
- En caso de que se obtenga la autorización, el particular está obligado a cubrir cada año el refrendo de dicha autorización, de conformidad con la tarifa que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente.

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

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta color azul, digitalizar y cargar el **FORMATO 5**.
- Es obligación del particular proponer al personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica.
- El particular, al contratar al personal directivo del plantel en el que pretenda impartir los estudios, preferirá a aquellos que cuenten con experiencia profesional y docente, con el propósito de facilitar las tareas administrativas que se les encomienden.
- Deberá consultar el profesiograma que se encuentre vigente al momento de la convocatoria y determinar el perfil docente requerido.
- Es necesario que se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

Datos:

- Nombre.
- Escolaridad.
- Puesto a desempeñar.

- Experiencia laboral.

Documentos:

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- Comprobante de domicilio.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Currículum vitae.
- Contrato laboral por el ciclo escolar 2026-2027.
- Título o cédula profesional federal o estatal.

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

PERFILES:

PERSONAL DIRECTIVO.

- El directivo tendrá a su cargo la responsabilidad de los aspectos académicos y docentes del plantel, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe.
- El director solo podrá ejercer su función en un solo plantel y nivel educativo.
- Deberá consultar el profesiograma vigente que emite la Secretaría de Educación Pública en cada ciclo escolar a través de su ente normativo para este efecto.

Asimismo, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- ❖ Contar con título o cédula profesional Federal o Estatal que lo acredite como docente, egresado de la normal superior, oficial o incorporada.
- ❖ Contar con título o cédula profesional Federal o Estatal que lo acredite como profesionista de alguna carrera universitaria, vinculada a la educación y en apego al profesiograma.

PERSONAL DOCENTE:

- Deberá consultar el profesiograma vigente al momento de la convocatoria y determinar el perfil docente requerido.
- Poseer título o cédula profesional Federal o Estatal, que avalen sus estudios a nivel superior en el campo en el que desempeñará sus funciones académicas o en la asignatura que impartirá de acuerdo al profesiograma, que al efecto proporcione la Dirección de Educación Secundaria o la Dirección de Educación Primaria.

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

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

11.1.- REQUISITOS GENERALES.

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta color azul, digitalizar y cargar el **FORMATO 6**.
- Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuadas a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.
- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación primaria y/o secundaria, deberán proporcionar a cada educando un espacio para recibir formación académica de manera sistemática que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán de cumplir las **condiciones higiénicas, de seguridad y andragógicas para cumplir este objetivo**.
- El inmueble que se proponga como plantel sólo podrá ser utilizado para el servicio educativo, por lo que no podrá conjuntarse su uso como casa habitación.
- El inmueble en el que pretenda brindar el servicio educativo deberá cumplir con los requerimientos indispensables, que se señalan a continuación:

11.2.- PLANTEL EXPROFESO.

- **Para Infraestructura Física Educativa (INFE) nueva (exprofeso)**, deberá sujetarse a las normas y especificaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- Apegarse a las normas técnicas vigentes del INIFED para construcción e instalación de escuelas, las cuales se pueden consultar y/o descargar de manera gratuita en la página <https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica>
- Adherirse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II “Norma de Accesibilidad”, del INIFED.
- Para seguridad estructural, apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio correspondiente.
- **Materiales de Construcción.** Se procurará que sean de fácil limpieza, resistencia al tránsito, de acuerdo a las condiciones climatológicas (se especifican acabados e instalaciones en la Norma Oficial Mexicana NOM 167).
- Sujetarse tanto a lo dispuesto por las normas establecidas por el INIFED, como a la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010 asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad; así como a todas aquellas leyes, normas y reglamentos que se consideren necesarios.
- Tomar en cuenta el volumen 2, Estudios Preliminares, tomo III “Selección del Terreno” en su apartado **7 Requisitos**, en donde se establecen las condiciones bajo las que no se autorizará 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 autorizará 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.	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).

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)	d) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m de ductos en los que fluyan combustibles (gasoductos, oleoductos, etc.), así como de instalaciones industriales de alta peligrosidad. e) Los ubicados a menos de 50 m de las líneas de electrificación de alta tensión. f) Los ubicados a menos de 30 m de líneas troncales de electrificación. g) Los ubicados a menos de 3 m de ramales o líneas de distribución de alumbrado público, teléfono, telégrafo o televisión por cable. h) Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables. i) Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general. j) Los ubicados en áreas que fueron cementerios. k) Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa. l) Los ubicados dentro del derecho de vía de ductos o tuberías que conduzcan a materiales peligrosos, así como de caminos, vías de ferrocarril y cuerpos superficiales de agua, por donde se transporten materiales peligrosos. m) Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo-eléctricas o industrias que operen productos radioactivos. n) Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos. ñ) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos. o) Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún desastre químico causado por fuga, derrame, explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del mismo. p) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.
---	--

11.3.- PLANTEL ADAPTADO.

Las instalaciones en las que se pretenda impartir Educación Primaria y Secundaria para Adultos, deberán contar con los espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y andragógicas y con el equipamiento necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo, para ello deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos que se señalan posteriormente.

Todos los espacios del plantel, es decir, las aulas, sanitarios y áreas recreativas, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que puede albergar el mismo, sus dimensiones y el equipo instalado, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este instructivo.

Para infraestructura física educativa adaptada, se seguirán los criterios de superficie que se precisan en la tabla No. 5.3 del Volumen 2 “Estudios Preliminares”, Tomo I “Planeación, Programación y Evaluación” así como en lo dispuesto en el apartado 5 de los Criterios de Diseño Arquitectónico para Educación Básica-Primaria, emitidos por el INIFED y apartado 7 de los Criterios de Diseño Arquitectónico para Educación Básica-Secundaria, emitidos por el INIFED.

11.4.- AULAS.

Solamente se aprobarán instalaciones que cuenten con superficie construida como mínimo dos aulas por los dos servicios educativos, con sus anexos correspondientes.

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

- Para Infraestructura Física Educativa (INFE) **nueva**:
 - Sujetarse a las normas y especificaciones del INIFED. www.inifed.gob.mx
- Para Infraestructura Física Educativa (INFE) **adaptada**:
 - Las aulas didácticas deberán tener una superficie de **1.35 m²/educando-grupo**.
 - Las aulas didácticas, de preferencia que sean de forma rectangular con un frente mínimo de 3 metros y un área que no sea inferior a 15 m².
 - No podrán albergarse más de 45 educandos por aula.

11.5.- PUERTAS.

- Las de acceso, intercomunicación y salida, deberán tener una altura de 2.10 m cuando menos y el ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

Acceso principal	1.20 m
Aulas, laboratorios, talleres, etc.	1.00 m libres más marco, preferible 1.20 m libres más marco.
Salidas de emergencia	1.20 m
Auditorios o salones de reunión	1.80 m

11.6.- CORREDORES Y PASILLOS.

- Los corredores comunes a dos o más aulas, deberán tener un ancho de 1.20 m y 2.30 m de altura, con anchura adicional no menos de 0.60 m por cada 100 usuarios.

11.7.- ESCALERAS Y RAMPAS.

- Deberán de cubrir las siguientes medidas:
 - ✓ 1.20 m de ancho cuando den servicio a una población de hasta 360 educandos y aumentando 0.60 m por cada 75 educandos o fracción, pero nunca mayor de 2.40 m.
 - ✓ Si la cantidad de educandos lo obligará, se aumentará el número de escaleras.
 - ✓ Es deseable contar con por lo menos una escalera de emergencia.

- ✓ La huella antiderrapante será de 25 cm mínimo y el peralte de 18 cm máximo, este deberá ser cubierto, no se permiten escaleras con huecos entre escalones.
- ✓ Las rampas serán obligatorias en cualquier tipo de desnivel sin importar su altura, su ancho mínimo será de 1.20 m libres más bordes laterales, siempre que exista otra forma de circulación (como escaleras) y en caso de ser el único paso deberá contar con un ancho mínimo de 1.50 m libres más bordes laterales.
- ✓ Escaleras y rampas contarán siempre con doble pasamanos tanto a 90 cm, como a 75 cm, medidos a partir de la nariz del escalón.
- ✓ Los barandales que sean calados deberán ser de elementos verticales con excepción del pasamano.

11.8.- ILUMINACIÓN.

- La iluminación natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-118-SCFI-2020).
- El nivel mínimo de iluminación artificial en los salones de clase será de 250 luxes, en talleres y laboratorios de 330 luxes y en auditorio 330 luxes.

11.9.- VENTILACIÓN.

- Las aulas en edificaciones para educación, tendrán ventilación natural por medio de ventanas que den directamente a la vía pública, terrazas, azoteas, superficies descubiertas, interiores o patios y la ventilación no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-118-SCFI-2020).

11.10.- SANITARIOS.

Sanitarios del personal.

- El plantel deberá contar con un área sanitaria para uso exclusivo del personal docente y administrativo 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 de los educandos.

- 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, en el siguiente link: <https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica>.

SUGERENCIAS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS				
NIVEL EDUCATIVO		TIPO DE MUEBLE		
		EXCUSADO	MINGITORIO	LAVABO
Primaria y Secundaria para adultos 3 o 6 grupos				
Alumnos	Hombres	2	2	2
	Mujeres	3		2
Maestros	Hombres	1		1

	Mujeres	1		1
Primaria y Secundaria para adultos 9 o 12 grupos				
Alumnos	Hombres	4	3	2
	Mujeres	5		2
Maestros	Hombres	1		1
	Mujeres	1		1
Primaria y Secundaria para adultos 18 grupos				
Alumnos	Hombres	7	4	5
	Mujeres	11		5
Maestros	Hombres	2		1
	Mujeres	2		1

11.11.- AGUA POTABLE.

- Se cubrirán las demandas mínimas que en este caso son de 25 lts/educando /día.
- Las necesidades de riego se considerarán por separado a razón de 5 lts/ trabajadores /día.

11.12.- PATIOS.

- Las medidas de los patios destinados a iluminación y ventilación de las aulas, serán iguales a un medio de altura de los parámetros que los limiten, pero nunca menores de 2.50 m.

11.13.- SEGURIDAD.

- Para prevenir y combatir incendios, es conveniente disponer de instalaciones y equipos necesarios, así como observar las medidas de seguridad determinadas por el comité de seguridad y emergencia escolar del plantel.
- Observar y contar con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de los educandos.

11.14.- SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.

- Es necesario destinar espacios de dirección, oficina administrativa y archivo.
- Se sugiere que el espacio destinado a la Dirección cuente con 15 m², de no contar con esta superficie, deberá proponerse un espacio mínimo de 6 m², este espacio deberá estar dotado de la infraestructura y condiciones que permitan la privacidad para la atención a padres, madres de familia, tutores, docentes y educandos.

- Se sugiere que el espacio destinado a la oficina administrativa cuente con 9 m², de no contar con esta superficie, deberá proponerse un espacio mínimo de 6 m².
- Se sugiere que el espacio destinado al archivo cuente con 9 m², de no contar con esta superficie, deberá proponerse un espacio mínimo de 6 m².
- Es recomendable que se destine un área específica para intendencia y bodega.

11.15.- SERVICIOS DE ASISTENCIA EDUCATIVA.

Igualmente, para la ubicación de éstos se hace necesario disponer de espacios tales como: cubículos para el orientador vocacional y trabajador social, sala de docentes, sala de juntas y proyecciones, auditorio, cooperativa, etc.

11.16.- BIBLIOTECA.

- Se recomienda que el área de biblioteca tenga una superficie de 104 m².
- De no contarse con la superficie señalada en el párrafo anterior, el área destinada a biblioteca deberá contar con una superficie que permita albergar por lo menos a un grupo, por lo que sus dimensiones serán de 20 m² como mínimo, considerándose 2 m² por educando.
- Este espacio requiere de un área apropiada, con mobiliario funcional y adecuado.
- El acervo de la misma deberá contar inicialmente con un mínimo de 300 títulos que apoyen el estudio de las diversas asignaturas de los tres grados escolares del plan y programas de estudio vigente; este acervo deberá enriquecerse y actualizarse continuamente.

11.17.- CONTROL ESCOLAR.

- Es independiente de la dirección y en ella se ubicará la persona que realice las funciones administrativas de control escolar.
- Esta área deberá contar con una superficie de 9 m².

11.18.- SEÑALIZACIÓN.

- Se deberá contar con la señalización tanto preventiva como informativa en todo el plantel.
- La señalización preventiva se realizará de acuerdo a la normatividad vigente, con colores destinados para ello y deberá ubicar por lo menos las salidas de emergencia y áreas de encuentro.
- La señalización informativa se realizará colocando rótulos en cada espacio, pudiendo ser en cada puerta o bien al margen de éstas, utilizando pictogramas universales en la mayor medida posible y todos los rótulos deberán ser adaptados para débiles visuales y/o invidentes.
- Se podrá apoyar tanto en el volumen 3, “Habitabilidad y Funcionamiento”, tomo II, “Accesibilidad”, así como en el Manual de Imagen y Señalización, ambos normativos del INIFED.

11.19.- ACCESIBILIDAD.

Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 “Habitabilidad y Funcionamiento”, tomo II “Accesibilidad” de las normas y especificaciones del INIFED en el siguiente link: <https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica>

11.20.- 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.

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

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta color azul, digitalizar y cargar el **FORMATO 6.1**.
- Se señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a las que se pueda acudir en caso de necesidad.

13.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta color azul, digitalizar y cargar el **FORMATO 6.2**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de educación primaria y secundaria para adultos.
- El mobiliario y equipo deberán favorecer al proceso de enseñanza-aprendizaje.

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 acreditar los cambios o actualizaciones en 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.

TIPOS DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Certificación de Acuerdo:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta color 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 color 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 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del presente instructivo que se precisan en el presente documento.

Cambio de representante legal:

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta color 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 9, 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 color 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 2, 3, 4.1 sólo en lo que respecta a los planos arquitectónicos, 4.3, 5, 6, 9, 10, 11, 12 y 13, 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 color azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 de este documento.
- Deberá redactar, digitalizar y cargar en la plataforma un escrito signado por el titular del acuerdo o representante legal de una persona jurídica, señalando el antecedente de la incorporación y su deseo de que se autorice la apertura de otro grupo, o en su caso, un número mayor de educandos a los autorizados, indicando que el inmueble fue motivo de ampliación, además deberá precisar el número de educandos que se atienden en el plantel, los servicios educativos que se ofrecen y acompañar copias de los acuerdos correspondientes (éste escrito debe contener todos los datos de identificación del acuerdo, persona jurídica titular e inmueble).
- Asimismo, deberá cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12 del presente instructivo debiendo acompañar 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 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 color 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 color azul, digitalizar y cargar en la plataforma **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento;
- Cubrir los puntos 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13;
- 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 Plantel 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 color 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 al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, mediante el cual se acredite que se informó a los padres de familia y comunidad educativa del cierre del plantel, anexando un listado con nombre y firma de los padres de familia.
- Para **persona jurídica**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización; testimonio notarial donde en asamblea la Asociación o Sociedad Civil según sea el caso, se desiste de los derechos derivados del acuerdo, el cual deberá contar con registro público de la propiedad; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, al que se le adjuntará un listado que contenga el nombre y la firma de los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa, así como, el nombre del educando respectivo, con el que acredita haber informado del cierre del plantel educativo.

Otras actualizaciones:

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación requiera alguna modificación, adhesión o cambio, deberá:
 - Imprimir, llenar, firmar con tinta color 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 9 del presente instructivo;
 - 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 link: <https://aprende.jalisco.gob.mx/aviso-de-privacidad/>. Los datos personales que sean recabados con motivo del presente instructivo, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.