



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MAGISTERIO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES
A QUIENES CUENTEN CON ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR
EDUCACIÓN SUPERIOR DOCENTE (NORMALES)**

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 por cambios o actualizaciones, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas, de accesibilidad y académicas, necesarias para operar este servicio.

La educación es una actividad prioritaria que exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la imparten, de tal manera que una vez que obtengan la autorización de acuerdo por cambio de domicilio o cambio de representante legal, 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, 99, 100, 101, 114, fracción VII, 146, 147 y 149, fracciones IV, VII y IX de la Ley General de Educación; 1 párrafo segundo, 12 fracción III, inciso b), 20 fracción VIII, 21, 31, 115 fracción VII, 116 fracción VII, 141, 142, 144, fracciones IV, VII y IX 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, 11, 41, 42 y 43 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, emite el presente instructivo a través del cual se establece de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que ya cuenten con el acuerdo de incorporación para que puedan tramitar cambios y actualizaciones para la convocatoria 2026. Cabe mencionar que, dentro de esta convocatoria, no se autorizarán nuevas incorporaciones a este nivel.

INDICACIONES GENERALES

CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD.

Quien se ostente como representante legal del Acuerdo de incorporación y se encuentre reconocido por la Autoridad Educativa del Estado de Jalisco, deberá presentar ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, a través de medios electrónicos, los requisitos exigidos en este documento.

I. Además del presente Instructivo Técnico, descargar los Formatos de Educación Superior Docente Normal 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 una 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 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 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 en 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, cambio de representante legal y certificación de Acuerdo podrán presentarse en cualquier tiempo.

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.

La obligación de seguir cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente instructivo, no se libera con la autorización del cambio, ya que para continuar con la impartición de la educación Superior Docente, se deben mantener las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que establecen los artículos 142 y 144 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y sus disposiciones reglamentarias; lo cual deberá acreditar el particular en cada visita 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, 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 LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES PARA CONTINUAR IMPARTIENDO EDUCACIÓN SUPERIOR DOCENTE, EN ESCUELAS NORMALES.

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, con una antigüedad 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 anexas identificación oficial vigente (INE, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y Constancia de Situación Fiscal vigente, con una antigüedad 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 CUMPLIR OBLIGACIONES.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **FORMATO 3**.
- El particular debe de 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, 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.
 - 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.

4.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (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 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 titular del acuerdo de incorporación, ya sea persona física o persona jurídica.
- Es necesario que la licencia especifique el servicio educativo de **superior** docente o similar, 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 la escuela.
- El aviso deberá ser extendido a nombre del titular del acuerdo de 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.

- Deberá 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 titular del acuerdo de 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 14619.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la siguiente 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 la autorización del trámite de cambio correspondiente.
- En caso de que se obtenga la autorización de cambio, el particular sigue obligado a cubrir cada año el refrendo de dicha autorización, de conformidad a 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 azul, digitalizar y cargar en la plataforma los formatos denominados **FORMATO 5 POR ASIGNATURA** y **FORMATO 5 TIEMPO COMPLETO**.
- 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.
- Es necesario que en el caso del directivo y docentes se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

Datos:

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

Documentos:

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- Comprobante de domicilio.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Currículum vitae.
- Contrato laboral por lo menos de un ciclo escolar.
- Cédula profesional federal o estatal.

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

PERFILES:
DIRECTIVO.

- Poseer cédula profesional o título de licenciatura que acredite ser egresado de escuela normal oficial o incorporada o profesionista titulado de alguna carrera universitaria afín, con trayectoria en la gestión de la Educación Superior, preferentemente con grado de maestría vinculada a la educación con una experiencia laboral frente a grupo mínimo de 3 años.
- El director solo podrá ejercer su función en un solo plantel y nivel educativo

PERSONAL DOCENTE.

Los docentes deberán cubrir los siguientes requisitos:

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

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

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

	TIPO DE PROGRAMA			
	PRÁCTICO	PRÁCTICO INDIVIDUALIZADO	CIENTÍFICO PRÁCTICO	CIENTÍFICO BÁSICO
Para licenciatura	0	7	12	30

- Para efectos de la tabla anterior, el programa práctico se entenderá aquél cuyos egresados se dedicarán generalmente a la práctica profesional y cuyos planes de estudio no requieren una proporción mayoritaria de cursos básicos en ciencias o humanidades ni cursos con gran tiempo de atención por educando.
- Los programas científicos básicos o humanísticos son aquellos cuyos egresados desempeñarán generalmente actividades académicas. Los planes de estudio de este tipo de programas se conforman mayoritariamente por cursos básicos de ciencias o humanidades y requieren atención de pequeños grupos de estudiantes en talleres o laboratorios.

Nota: El solicitante tiene la obligación de consultar y revisar en 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://serviciossgg.jalisco.gob.mx/profesiones/consulta/>

11.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el formato denominado **ANEXO A4**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de Educación Superior Docente, y se acompañará con un listado en el que especifique el tipo y la cantidad de mobiliario y equipo con que cuenta el plantel, para impartir el servicio de Educación Superior Docente (Ejemplo: 10 computadoras, 10 escritorios, etc).
- El mobiliario y equipo deberán favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje con la orientación del plan y programa que se pretende impartir.
- Ser fuerte y rígido.
- Alturas y medidas de diseño en mobiliario de acuerdo al sistema educativo.
- Tolerancia de fabricación de 3 milímetros.
- Apegarse a normas actuales del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- El mobiliario será revisado conforme a los planes de estudio ofrecidos, los cuales deberán atender las necesidades específicas de las asignaturas impartidas.

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

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

13.- CONTAR CON UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, HIGIÉNICAS, TÉCNICAS Y ACADÉMICAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el formato denominado **ANEXO A4**.
- Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuadas a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.
- Las instalaciones en las que se pretenda impartir Educación Superior Docente, deberán proporcionar a cada educando un espacio para recibir formación académica de manera sistemática que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para cumplir este objetivo.
- El inmueble que se proponga como plantel sólo podrá ser utilizado para el servicio educativo, por lo que no podrá conjuntarse su uso como casa habitación.

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

- **Para Infraestructura Física Educativa nueva (exprofeso)**, deberá sujetarse a las normas y especificaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).
- Apegarse a las normas técnicas vigentes del INIFED para construcción e instalación de escuelas, las cuales se pueden consultar y/o descargar de manera gratuita en la página <https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica>
- Adherirse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II “Norma de Accesibilidad”, del INIFED.
- Para seguridad estructural, apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio correspondiente.
- Materiales de construcción. Se procurará que sean de fácil limpieza, resistencia al tránsito, de acuerdo a las condiciones climatológicas (se especifican acabados e instalaciones en la Norma Oficial Mexicana NOM 167).
- Tomar en cuenta el volumen 2, Estudios Preliminares tomo III, “Selección del Terreno” en su apartado 7, Requisitos, en donde se establecen las condiciones bajo las que no se autorizan los 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 los 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:	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 terrenos ubicados sobre fallas geológicas. b) Los terrenos ubicados sobre fallas geológicas. c) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo. d) Los ubicados en las laderas de un volcán activo o no activo. e) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm. f) Los dispersivos. g) Los colapsables. h) 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. i) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas. j) Los ubicados sobre cuevas o cavernas. k) Los ubicados en zonas pantanosas, ciénagas y esteros. l) 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.	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.

m) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos. n) Los ubicados sobre antiguas minas de arena. o) 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)	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.
--	--

13.2.- Instalaciones mínimas requeridas para ofrecer el servicio de Educación Superior Docente en Escuelas Normales Particulares, en el caso de superficies adaptadas.

AULAS	
CANTIDAD	La institución deberá tener las aulas necesarias para cubrir todos los ciclos escolares de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita dicho cambio.
DIMENSIONES	6.00 m x 8.00 m y 2.70 m de altura, como máximo.
CAPACIDAD	Máximo 45 educandos. En su caso, la matrícula puede restringirse tomando como referencia 1.35 m ² , educando-grupo.
ÁREA DEL DOCENTE	1.80 m x ancho del aula.
PASILLOS	3 pasillos de circulación de 60 cm cada uno.
PUERTA	1.00 m.

Así mismo:

- Iluminación natural y artificial fluorescente mediante ventanas que se puedan abrir 1/4 del área total de la ventana.
- Ventilación artificial y natural.
- Contar con material didáctico que apoye al docente para la impartición de su clase.
- Sillas tipo universitario (con paleta) para cada educando o mesas binarias.
- Escritorio y silla para el docente.
- Cesto de basura.
- Cada aula deberá ser un espacio independiente, por ningún motivo tendrán en su interior sanitarios o cualquier otro servicio que interfiera en el desarrollo académico, por lo tanto, tampoco podrán ser utilizadas como área de acceso a otro espacio del plantel.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA

DIMENSIÓN:	8.00 x 8.00 m
CAPACIDAD MÍNIMA:	Un grupo completo.
ACERVO BIBLIOGRÁFICO:	En la solicitud de cambio de domicilio, se adjuntará el ANEXO A3 correspondiente a la bibliografía propuesta por el particular para todas las asignaturas; sin embargo, en la visita de inspección que se efectuará para corroborar su existencia, se podrá evidenciar únicamente lo correspondiente a los primeros cuatro ciclos escolares (semestres o cuatrimestres), presentando dos títulos para cada asignatura como bibliografía base y dos ejemplares de cada título. Se podrá contar con un sólo ejemplar, únicamente en el caso de que la institución demuestre que el educando puede acceder a él de manera virtual a través de la plataforma de la propia institución, para lo cual se deberá proporcionar la dirección en la que se aloja la plataforma, un usuario y contraseña de acceso a la misma.

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

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

- Sala de lectura aislada del ruido, con iluminación natural y artificial.
- Cubículos individuales.
- Mesas de estudio individuales o colectivas.

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

CUBÍCULOS DE ORIENTACIÓN

CANTIDAD:	Uno por cada cincuenta educandos.
DIMENSIONES:	2.5 m x 2.5 m como mínimo.

MOBILIARIO:	El necesario para el orientador y dos educandos como mínimo.
-------------	--

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

SANITARIOS PARA EDUCANDOS						
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS						
		EXCUSADO	MINGITORIO	REGADERA	LAVABO	BEBEDERO*
Servicios con 12 grupos						
Educandos	Hombres	6	3	-	4	2
	Mujeres	8	-	-	4	
Docentes	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	

Así como:

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

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

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

VENTILACIÓN
El inmueble, en cada una de sus áreas, debe contar con ventilación natural o artificial idónea para el clima de la zona geográfica en que se ubique. La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-118-SCFI-2020).

ILUMINACIÓN	
NATURAL:	La iluminación natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-118-SCFI-2020).
ARTIFICIAL:	La iluminación artificial en aulas debe ser entre 300 y 350 luxes.

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 dichos espacios deberá tener una dimensión de 4m x 4m, como mínimo.
 - Estos espacios deberán contar con el mobiliario suficiente para el servicio del titular del área y dos educandos como mínimo.
 - Con espacio físico independiente y seguro para el manejo de información administrativa.
 - Deberán ser de fácil acceso al público y comunicados con la zona escolar.
 - Es indispensable que cuenten con iluminación y ventilación adecuada.
 - Con cubículos destinados al personal administrativo y académico.
 - Área de control escolar, con mobiliario exclusivo para esta actividad, con archiveros con llave que resguarden las calificaciones y documentación oficial.
 - Zona de recepción o atención al público.
 - El área administrativa deberá contar con el equipo de cómputo necesario para desempeñar sus funciones, incluyendo una impresora.

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

CENTRO DE CÓMPUTO	
CANTIDAD DE COMPUTADORAS:	Entre 12 y 15 computadoras de escritorio como mínimo, para atender a los educandos de la carrera que se pretende ofertar. Es necesario que dichas computadoras estén conectadas en red. Así mismo, la institución deberá tener las computadoras necesarias para cubrir los requerimientos de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita el cambio de domicilio.
Además: • Una impresora conectada en red para impresión de trabajos, con la capacidad suficiente para atender la demanda del servicio. • Espacio suficiente para delimitar áreas de circulación y áreas de trabajo. • Mesas de cómputo de material ininflamable. • Cableado oculto y conexión a tierra. • Reguladores para cada equipo.	

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

ACCESIBILIDAD

Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 “Habitabilidad y Funcionamiento”, tomo II “Accesibilidad” de las normas y especificaciones del INIFED.

OTROS NIVELES EDUCATIVOS

En el caso 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.

14.- CARTA COMPROMISO PARA IMPARTIR PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OFICIALES.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul, digitalizar y cargar en la plataforma el **ANEXO A5**.
- Una vez que el particular adquiera la actualización del acuerdo de autorización, está comprometido a impartir la educación superior docente, normal en apego a los planes y programas de estudio que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

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 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 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 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 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 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 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 al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, al que se le adjuntará un listado que contenga el nombre y la firma de los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa, así como, el nombre del educando respectivo, con el que acredita haber informado del cierre del plantel educativo.

Reapertura del Servicio Educativo.

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 37 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 **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 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.

Actualización de planes y programa de estudio:

- Cuando la Secretaría de Educación Pública emita nuevos planes y programas de estudio, 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 2, 3, 4.2 (únicamente dictamen de protección civil), 4.3, 6, 9, 10 y 14 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 9 del presente instructivo;
 - Documento o documentos que corroboren 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.