

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **ACUERDO número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en los artículos 3o. fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracciones I, V, VI y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 10, 11, 14 fracción IV, 16 párrafo segundo, 54, 55, 58 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación; 5o., 7o., 8o., 10, 12 fracciones I y III, 13 y 17 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; y 4o. y 5o. fracciones I y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 propone una cruzada permanente por la educación, fincada en una alianza nacional con la participación de todos los órdenes de gobierno y de los diversos rubros sociales;

Que el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000 reitera que la presencia de los particulares en la educación influye de manera positiva en el proceso educativo, por lo que se promoverá la simplificación de las reglas administrativas y de operación en el ámbito federal, alentándose a las autoridades estatales a impulsar acciones en este sentido;

Que el "Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de noviembre de 1995 establece las bases para llevar a cabo la desregulación sistemática de las normas vigentes y la simplificación de los trámites que realizan los particulares ante la Administración Pública Federal;

Que a la Secretaría de Educación Pública le corresponde prescribir las normas a la que deberá ajustarse el reconocimiento de validez oficial de estudios;

Que de igual manera, la Secretaría de Educación tiene facultades para vigilar que las denominaciones de los establecimientos de educación superior correspondan a su naturaleza;

Que el 27 de mayo de 1998 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo número 243, por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, el cual dispone en su artículo 3o. fracción V, que la Secretaría de Educación Pública emitirá los acuerdos específicos que regularán en lo particular los trámites para obtener la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NUMERO 279 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR**

##### **TITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPITULO UNICO**

**Artículo 1o.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, en todos sus niveles y modalidades.

Los particulares que imparten educación del tipo superior con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales, mantendrán el régimen jurídico que tienen reconocido y por lo tanto sus relaciones con la Secretaría de Educación Pública se conducirán de conformidad con dichos instrumentos jurídicos. No obstante, podrán sujetarse, en lo que les beneficie, a lo establecido en este Acuerdo.

**Artículo 2o.-** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I.** Ley, la Ley General de Educación;
- II.** Bases, las Bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 1998;
- III.** Reconocimiento, el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior;
- IV.** Autoridad educativa, las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Secretaría de Educación Pública;
- V.** Particular, la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior;
- VI.** Institución, el plantel donde se imparten o impartirán estudios del tipo superior;

**VII.** Plan de estudios, la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia, y

**VIII.** Programa de estudios, la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 3o.-** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.

La Secretaría de Educación Pública, en el ámbito de su competencia, formulará las recomendaciones pertinentes con el fin de que las autoridades educativas de los estados y las universidades e instituciones públicas de educación superior y autónomas, establezcan las normas y criterios que señala el presente Acuerdo en sus disposiciones normativas.

**Artículo 4o.-** En términos de lo previsto en la Ley y en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, los particulares podrán solicitar el reconocimiento de los siguientes estudios:

- I.** Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado: es la opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura;
- II.** Licenciatura: es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente;
- III.** Posgrado: es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los siguientes niveles:
  - a)** Especialidad, que conduce a la obtención de un diploma.
  - b)** Maestría, que conduce a la obtención del grado correspondiente.
  - c)** Doctorado, que conduce a la obtención del grado respectivo.

## TITULO II

### DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

#### CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 5o.-** El particular que solicite el reconocimiento, deberá presentar a la autoridad educativa la solicitud correspondiente con los datos contenidos en el formato 1 y los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 de este Acuerdo.

El particular no estará obligado a proporcionar datos o documentos entregados previamente, siempre y cuando se haga referencia del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realice ante la propia autoridad educativa.

**Artículo 6o.-** Las solicitudes, los formatos, los anexos y demás documentación requerida, se deberán presentar en las ventanillas de las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes.

La autoridad educativa resolverá emitiendo el acuerdo que otorga o niega el reconocimiento, en los siguientes plazos:

- I.** Sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, respecto de planes de estudio propuestos por el particular en áreas distintas de las señaladas en la siguiente fracción, y
- II.** Tratándose de solicitudes de reconocimiento en las áreas de salud, diez días hábiles, contados a partir de la opinión que emita la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, conforme a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo por el que se crea dicha Comisión, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 19 de octubre de 1983.

**Artículo 7o.-** Presentada la solicitud y los anexos correspondientes, la autoridad educativa, en el término de diez días hábiles, emitirá un acuerdo de admisión de trámite o, en su caso, hará la prevención al particular que haya omitido datos o documentos, para que dentro del término de cinco días hábiles subsane la omisión.

**Artículo 8o.-** La autoridad educativa desechará la solicitud por incompleta, en caso de que el particular no desahogue en sus términos la prevención señalada en el artículo anterior, quedando a salvo los derechos de éste para iniciar un nuevo trámite de reconocimiento.

**Artículo 9o.-** La visita de inspección para otorgar el reconocimiento se realizará dentro del plazo establecido para resolver la solicitud correspondiente.

CAPITULO II  
**PERSONAL ACADEMICO**

**Artículo 10.-** Los académicos que participen en los programas establecidos por los particulares ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien de académicos de tiempo completo.

I.- Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

- a) Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o
- b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:
  1. Tratándose de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, cuenta por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
  2. Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicados a la docencia.
  3. Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
  4. Para impartir estudios de doctorado, haya obtenido el título de licenciatura y diez años de experiencia docente o profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional, y

II.- Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:

- a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá, y
- b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

El porcentaje mínimo de cursos que en cada programa debe estar a cargo de profesores de tiempo completo es el siguiente:

	TIPO DE PROGRAMA			
	PRACTICO	PRACTICO INDIVIDUALIZADO	CIENTIFICO PRACTICO	CIENTIFICO BASICO
Para profesional asociado o técnico superior universitario	0	0	12	---
Para licenciatura	0	7	12	30
Para especialidad	0	7	12	30
Para maestría	0	7	30	30
Para doctorado	50	50	50	50

Las instituciones educativas particulares que no alcancen a cubrir los porcentajes que se establecen en la tabla anterior, deberán presentar a la autoridad educativa para su aprobación, una justificación detallada al respecto conforme al área del conocimiento en que se ubique el plan de estudios, el nivel del mismo, la modalidad educativa, el objetivo general del propio plan y el modelo educativo propuesto para los estudios de referencia.

Por **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 alumno.

Los programas prácticos individualizados son aquéllos 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, aun cuando exigen un considerable porcentaje de cursos con gran tiempo de atención por alumno.

Los **programas científico prácticos** son aquéllos cuyos egresados se dedicarán generalmente a la práctica profesional y sus planes de estudio contiene un porcentaje mayoritario de cursos orientados a comunicar las experiencias prácticas. Además, los programas científico prácticos tienen una proporción mayor de cursos básicos en ciencias o humanidades.

Los programas científicos (o humanísticos) básicos son aquéllos 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.

La siguiente es una tabla indicativa (no exhaustiva) que ejemplifica la clasificación de numerosos programas existentes en el sistema de educación superior de México:

<b>CLASIFICACION DE PROGRAMAS</b>			
<b>Prácticos</b>	<b>Prácticos individualizados</b>	<b>Científico Prácticos</b>	<b>Científico Básicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermería y obstetricia</li> <li>• Administración</li> <li>• Archivonomía y biblioteconomía</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Medios de comunicación e información</li> <li>• Trabajo social</li> <li>• Comercio internacional</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho y ciencias jurídicas</li> <li>• Finanzas y banca</li> <li>• Ingenierías industriales</li> <li>• Ingenierías textiles</li> <li>• Odontología</li> <li>• Optometría</li> <li>• Relacionados con el diseño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> <li>• Licenciaturas en artes</li> <li>• Licenciaturas en artes visuales</li> <li>• Relacionados con las letras</li> <li>• Relacionados con la música</li> <li>• Básicos relacionados con la computación y los sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionados con las ciencias agropecuarias</li> <li>• Relacionados con las ciencias forestales</li> <li>• Relacionados con la horticultura</li> <li>• Ingeniería agroindustrial</li> <li>• Química agropecuaria</li> <li>• Relacionados con la veterinaria y zootecnia</li> <li>• Medicina</li> <li>• Nutrición</li> <li>• Química</li> <li>• Ciencias y técnicas del mar</li> <li>• Ecología</li> <li>• Actuaría</li> <li>• Sociología y ciencias políticas</li> <li>• Relacionados con la economía</li> <li>• Geografía</li> <li>• Relacionados con la psicología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias biomédicas</li> <li>• Biología</li> <li>• Bioquímica</li> <li>• Física</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• Relacionados con la antropología y arqueología</li> <li>• Relacionados con educación y docencia</li> <li>• Relacionados con la filosofía</li> <li>• Relacionados con la historia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingenierías en biotecnología</li> <li>• Ingenierías en ciencias de la tierra</li> <li>• Ingeniería ambiental</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería bioquímica</li> <li>• Ingeniería civil</li> <li>• Ingenierías eléctricas y electrónicas</li> <li>• Ingenierías en control, instrumentación y procesos</li> <li>• Ingeniería en telecomunicaciones</li> <li>• Ingeniería en telemática</li> <li>• Ingenierías extractivas y metalúrgicas</li> <li>• Ingenierías químicas</li> <li>• Tecnologías de los alimentos</li> </ul>	

**Artículo 11.-** Las tareas académicas que se asignen al personal académico de tiempo completo propuesto deberán incluir docencia, investigación y tutorío de estudiantes.

En cada plan de estudios los profesores de tiempo completo deben impartir preferentemente los cursos básicos de ciencias y humanidades.

### CAPITULO III

#### PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 12.-** Los planes y programas de estudio que proponga el particular deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Objetivos generales del plan de estudios, consistentes en una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar, considerando las necesidades detectadas;
- II. Perfil del egresado, que contenga los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante;
- III. En su caso, métodos y actividades para alcanzar los objetivos y el perfil mencionados en las dos fracciones que anteceden, y
- IV. Criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de cada asignatura o unidad de aprendizaje.

La denominación del plan de estudios deberá ser congruente con los objetivos y perfil previstos en este artículo, así como con los programas de estudio propuestos.

**Artículo 13.-** La presentación de los planes y programas de estudio que proponga el particular, además de lo previsto en el artículo anterior, deberá atender y señalar los siguientes criterios:

- I. Para el **título de profesional asociado o técnico superior universitario**, el plan de estudios estará orientado fundamentalmente a desarrollar habilidades y destrezas relativas a una actividad profesional específica.  
Las propuestas de los planes de estudio para estas opciones deberán contar con un mínimo de 180 créditos;
- II. En la licenciatura, el objetivo fundamental será el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Los planes de estudio de este nivel educativo estarán integrados por un mínimo de 300 créditos;
- III. El **posgrado** tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá además:

a) En el caso de **especialidades**:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.
2. Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
3. Estar integrados por un mínimo de 45 créditos.

b) En el caso de **maestrías**:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.
2. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
3. Estar integrados por un mínimo de 75 créditos, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

En la impartición de cada plan de estudios de maestría orientado a la investigación, el particular deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 25 alumnos.

c) En el caso de **doctorados**:

1. Estar dirigidos a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.
2. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
3. Estar integrados por 150 créditos como mínimo, después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.

En la impartición de cada plan de estudios de doctorado, la institución deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 10 alumnos.

**Artículo 14.-** Para efectos del presente Acuerdo, por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.

Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.

Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse:

- I. Bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la institución, como aulas, centros, talleres o laboratorios, o en espacios externos, y

- II. De manera independiente, sea en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.

**Artículo 15.-** Los planes y programas de estudio en la modalidad escolar deberán establecer como mínimo, las siguientes actividades de aprendizaje bajo la conducción de un académico:

- I. **Técnico superior universitario o profesional asociado**, 1440 horas;
- II. **Licenciatura**, 2400 horas;
- III. **Especialidad**, 180 horas;
- IV. **Maestría**, 300 horas, y
- V. **Doctorado**, 600 horas.

**Artículo 16.-** Los planes y programas de estudio en la modalidad no escolarizada se destinarán a estudiantes que adquieran una formación sin necesidad de asistir al campo institucional.

**Artículo 17.-** Serán considerados como planes y programas de estudio en la modalidad mixta, aquellos que requieran del estudiante formación en el campo institucional, pero el número de horas bajo la conducción de un académico sea menor al establecido en el artículo 15 de este Acuerdo.

### TITULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### CAPITULO I VISITAS DE INSPECCION

**Artículo 18.-** Las visitas de inspección de la autoridad educativa se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 58 de la Ley, en las Bases y en el capítulo décimo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En las visitas de inspección se atenderá a los aspectos expresamente consignados en la Ley y en este Acuerdo.

**Artículo 19.-** Para verificar el cumplimiento del artículo 57 de la Ley, la autoridad educativa podrá realizar a la institución dos visitas de inspección ordinarias por ciclo escolar.

**Artículo 20.-** Serán visitas de inspección extraordinarias las que se realicen con motivo de la probable comisión de una o varias de las infracciones previstas en el artículo 75 de la Ley, previa manifestación por escrito que presente quien tenga interés jurídico.

De igual forma, se podrán realizar visitas extraordinarias cuando el particular se abstenga, más de una vez, en proporcionar la información que la autoridad educativa le requiera por escrito.

**Artículo 21.-** Toda orden de visita de inspección deberá contener los números telefónicos de la autoridad educativa emisora, así como una clave numérica con la que el particular podrá verificar la autenticidad del documento y el nombre y cargo del visitador respectivo.

#### CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA REALIZAR CAMBIOS AL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO

**Artículo 22.-** El Acuerdo por el cual se otorga reconocimiento, confiere derechos e impone obligaciones a su titular, sin embargo, podrán realizarse cambios en cuanto al titular de dicho Acuerdo y al domicilio del plantel en el cual se imparten los estudios. Para tales efectos, se deberá observar lo siguiente:

- I. Para el caso de cambio de titular:

Deberán comparecer el titular del acuerdo y la persona física o representante legal de la persona moral que pretenda continuar la prestación del servicio educativo, a efecto de que ante la autoridad educativa presenten y ratifiquen su solicitud para el cambio de titular del acuerdo, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.

El particular que pretenda la titularidad del nuevo acuerdo, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal académico y directivo, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones donde se continuará prestando el servicio educativo. Esta circunstancia, así como el inicio de los trámites para el retiro del reconocimiento del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

- II. Para el caso de cambio o ampliación de domicilio del plantel educativo, o para el establecimiento de un nuevo plantel, el particular acompañará a su solicitud el anexo 4 del presente Acuerdo.

En ambos casos, se deberá presentar el recibo de pago de derechos correspondiente. La autoridad educativa emitirá los acuerdos respectivos dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud.

**Artículo 23.-** Los avisos a que se refiere el artículo 7 de las Bases, entrarán en vigor a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha en que se notifiquen a la autoridad educativa, reservándose ésta el ejercicio de la facultad de inspección a que alude el mismo precepto, una vez que inicie el ciclo escolar.

Estos avisos se harán por escrito en formato libre, manifestando el particular, bajo protesta de decir verdad, que para realizar los cambios cuenta con los elementos necesarios.

#### CAPITULO III

##### DE LOS CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 24.-** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por cambios al plan y programas de estudio, las modificaciones que se refieran a la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa.

La solicitud de cambios al plan y programas de estudio, se deberá presentar por escrito en formato libre y cuando menos un ciclo escolar anterior a aquél en que pretenda aplicarse, acompañada de los anexos 1 y 2 de este Acuerdo y el comprobante del pago de derechos correspondiente.

La autoridad educativa resolverá sobre la procedencia de la solicitud dentro de los veinte días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 25.-** Conforme a lo dispuesto en las fracciones V y VI del artículo 7o. de las Bases, por actualización se entenderá la sustitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecte la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa.

El particular deberá presentar el aviso en los términos previstos por el artículo 7o. de las Bases, así como el comprobante del pago de derechos correspondiente.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS DENOMINACIONES DE LAS INSTITUCIONES

**Artículo 26.-** La autoridad educativa vigilará que las denominaciones de los establecimientos de educación superior:

- I. Eviten confusión con las denominaciones de otras instituciones educativas;
- II. Omitan utilizar la palabra "nacional";
- III. Eviten la utilización de los términos autónoma o autónomo, por corresponder a instituciones de educación a las que se les haya reconocido esa naturaleza, en los términos de la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- IV. Omitan utilizar el término "universidad", a menos que ofrezcan por lo menos cinco planes de estudios de licenciatura, o posgrado, en tres distintas áreas del conocimiento, una de las cuales deberá ser del área de humanidades.

#### CAPITULO V

##### DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION

**Artículo 27.-** Los particulares con reconocimiento deberán conservar, en sus instalaciones, a disposición de la autoridad educativa, la siguiente documentación:

- I. **Listado que incluya el nombre y el total de alumnos inscritos**, reinscritos y con cambios de carrera, actualizado al inicio de cada ciclo escolar;
- II. **Listado que incluya el nombre y total de alumnos inscritos** por plan de estudios en cursos de regularización o de verano, actualizado permanentemente;
- III. **Relación de asignaturas en las que se imparte el servicio educativo**, indicando para cada grupo el académico responsable, actualizada al inicio de cada ciclo escolar;
- IV. **Listado permanentemente actualizado que incluya el nombre y total de alumnos que presentan materias libres, exámenes extraordinarios, exámenes a título de suficiencia y exámenes profesionales;**
- V. **Actas de calificaciones ordinarias de los grupos abiertos en cada ciclo escolar, permanentemente actualizadas**, con la firma autógrafa del profesor responsable de la asignatura o unidad de aprendizaje;



- VI. Listado que incluya el nombre y total de alumnos a los que se otorgó beca**, así como el porcentaje otorgado, en términos de lo previsto en el capítulo VII de este Título;
- VII. Acervo bibliográfico** de los ciclos escolares que se estén desarrollando y por lo menos del siguiente, conforme al listado descrito en el anexo 3 de este Acuerdo. Dicho listado deberá considerar por lo menos tres apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudios y podrán consistir en libros, revistas especializadas, o cualesquier otro apoyo documental para el proceso enseñanza-aprendizaje, bien sean editados o bien contenidos en archivos electrónicos de texto, audio o video;
- VIII. Calendario escolar de la institución**, donde se incluyan las fechas de inicio y conclusión de las actividades de aprendizaje, así como los periodos vacacionales y los días no laborables;
- IX. Libros de registro de títulos, diplomas o grados**, conforme al modelo señalado en el formato 2 de este Acuerdo;
- X. Expediente de cada alumno**, que contenga:
- a) Copia certificada del acta de nacimiento.
  - b) Original del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
  - c) Historial académico permanentemente actualizado, donde se incluyan las asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
  - d) En su caso, original de las resoluciones de equivalencia o revalidación expedidas por autoridad competente.
  - e) En su caso, copia de los documentos que acrediten la estancia legal en el país.
  - f) En su caso, constancia de prestación del servicio social.
  - g) Duplicado del certificado parcial o del certificado total que en su momento otorgue la institución.
  - h) En su caso, duplicado del acta de titulación, empleando como modelo el formato 3 de este Acuerdo.
  - i) Copia del título, diploma o grado académico que, en su caso, haya otorgado la institución.

Los documentos mencionados en los incisos a), b), d) y f) de esta fracción, serán devueltos al alumno cuando proceda su baja, o bien cuando concluya en forma definitiva sus trámites ante la institución, quedando constancia de ellos en copia simple en su expediente;

- XI. Expediente de cada profesor o sinodal** que contenga:

- a) Copia del acta de nacimiento.
- b) Copias de títulos, diplomas o grados que acrediten sus estudios.
- c) Curriculum vitae con descripción de experiencia profesional y docente.
- d) En su caso, copia de la documentación que acredite la estancia legal en el país.

La institución conservará el expediente del profesor sólo en el tiempo en que éste se encuentre activo, sin embargo, deberá mantener durante el plazo a que se refiere este Acuerdo, los datos generales que permitan su localización.

La autoridad educativa podrá verificar en las visitas de inspección que la institución cuenta con la documentación que se indica en este artículo, y podrá requerir en cualquier tiempo información relacionada con el reconocimiento.

**Artículo 28.-** Los particulares con reconocimiento deberán enviar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Número de alumnos inscritos y reinscritos por plan de estudios en el ciclo escolar correspondiente, y comprobante del pago de derechos, dentro de los treinta días siguientes al inicio del ciclo escolar;
- II. Número de alumnos inscritos por plan de estudios en cursos de regularización o de verano, así como de alumnos que cambian de carrera, dentro de los treinta días siguientes al inicio del ciclo escolar;
- III. Reglamento de la institución, en el que consten las opciones de titulación u obtención de grado, requisitos de servicio social, requisitos de ingreso y permanencia de alumnos, derechos y obligaciones de éstos, así como reglas para el otorgamiento de becas. Este documento deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles posteriores a la obtención del reconocimiento. En caso de modificación esta se deberá enviar treinta días previos a su entrada en vigor;
- IV. Número de exámenes extraordinarios, exámenes a título de suficiencia, exámenes profesionales, con el comprobante del pago de derechos, dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del ciclo escolar;

- V. Formatos que empleará la institución para expedir certificados, diplomas, títulos o grados. Estos deberán presentarse dentro de los noventa días posteriores al otorgamiento del reconocimiento y conforme a los formatos 4 y 5 de este Acuerdo;
- VI. Nombre, cargo y firma de los responsables designados por la institución para suscribir los documentos a que se refiere este capítulo; así como la impresión del sello oficial de la institución. Esta información deberá proporcionarse dentro de los cinco días siguientes al otorgamiento del primer reconocimiento, o siguientes a la fecha en que ocurra la sustitución de responsables o la modificación al sello, y
- VII. Certificados parciales, totales y títulos, diplomas o grados otorgados para autenticación y pago de derechos, los cuales serán devueltos con los sellos y firmas correspondientes a más tardar veinte días hábiles después de ser ingresados.

**Artículo 29.-** El particular conservará en los archivos de la institución, la documentación requerida en este acuerdo, por un periodo mínimo de cinco años.

**Artículo 30.-** La información y los archivos de la institución podrán ser físicos, electrónicos o por cualquier otro medio que permita almacenar datos, garantice su consulta y acceso para validar la información que contiene.

#### CAPITULO VI

##### DE LOS SUPUESTOS Y CRITERIOS PARA EL RETIRO DEL RECONOCIMIENTO

**Artículo 31.-** El retiro del reconocimiento procederá en los siguientes casos:

- I. Por sanción impuesta por la autoridad educativa en términos de lo dispuesto por los artículos 75, 78 y 79 de la Ley, y
- II. A petición del particular.

**Artículo 32.-** En el caso a que se refiere la fracción II del artículo anterior, el particular deberá obtener previamente de la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el reconocimiento, y
- II. Constancia de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar.

Una vez que el particular obtenga las constancias a que se refiere este artículo y entregue los sellos oficiales correspondientes, la autoridad educativa emitirá resolución de retiro de reconocimiento en un plazo no mayor a veinte días hábiles.

En caso de documentación faltante o incorrecta, prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva.

De no cumplir el particular con la prevención, se desechará la solicitud y se procederá a revisar las irregularidades en que haya incurrido.

De resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan.

#### CAPITULO VII

##### DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

**Artículo 33.-** El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente capítulo y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido el particular.

**Artículo 34.-** El particular efectuará la asignación de las becas, según los criterios y procedimientos establecidos en su reglamentación interna, conforme a lo previsto en el artículo 28 fracción III de este Acuerdo y con base en lo que se establece en el presente capítulo.

En la referida reglamentación, el particular deberá prever, al menos, lo siguiente:

- I. La autoridad de la institución, responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas;
- II. Términos y formas para la expedición y difusión oportuna de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas en la institución, la que deberá contener por lo menos la siguiente información: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos;
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca;

- IV. Tipos de beca a otorgar;
- V. Procedimiento para la entrega de resultados, y
- VI. Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas.

**Artículo 35.-** La autoridad de la institución a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas, los expedientes de los alumnos solicitantes y beneficiados con beca, con la documentación correspondiente, a fin de que pueda ser verificada por la autoridad educativa.

**Artículo 36.-** Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos en la institución y estén inscritos en un plan de estudios con reconocimiento;
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique;
- III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda;
- V. Comprueben que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por la misma institución o por un tercero, y
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la institución.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.

**Artículo 37.-** Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga cada institución. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

**Artículo 38.-** La institución distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de su propia reglamentación. El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de trámites que la propia institución realice.

**Artículo 39.-** La institución notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

**Artículo 40.-** A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el particular en efectivo o cheque, dentro del ciclo escolar correspondiente.

**Artículo 41.-** Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la institución, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la institución.

**Artículo 42.-** La institución podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención, y
- II. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.

#### TITULO IV

### DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

#### CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 43.-** La autoridad educativa podrá establecer programas de simplificación administrativa en los términos previstos en este Título. Podrán ser sujetos de dichos programas, los particulares que cumplan lo siguiente:

- I. Contar con personal académico, instalaciones y planes y programas de estudio, de conformidad a lo establecido en este Acuerdo;
- II. Por lo menos, satisfacer los porcentajes de profesores de tiempo completo referidos en el artículo 10;

- III. Contar con un mínimo de diez años impartiendo educación superior con reconocimiento;
- IV. No haber sido sancionados en los últimos tres años, con motivo del incumplimiento de las disposiciones aplicables, y
- V. Estar acreditados por una instancia pública o privada, con la cual la Secretaría de Educación Pública haya convenido mecanismos de evaluación de la calidad en el servicio educativo.

**Artículo 44.-** El particular que reúna los requisitos previstos en el artículo anterior, podrá presentar su solicitud en escrito libre, misma que será resuelta por la autoridad educativa dentro del plazo de sesenta días hábiles.

**Artículo 45.-** La resolución que admite el registro de un particular al programa de simplificación administrativa, permitirá que éste mencione en su correspondiente documentación y publicidad, que obtuvo ese registro con motivo de su excelencia académica.

**Artículo 46.-** La autoridad educativa podrá cancelar el registro a que se refiere este capítulo, cuando el particular sea sancionado en más de una ocasión o cuando la gravedad de la sanción así lo amerite.

#### CAPITULO II

#### DE LOS TRAMITES MATERIA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

**Artículo 47.-** El particular registrado en el programa de simplificación administrativa, podrá realizar sus trámites de reconocimiento a nuevos planes de estudio, presentando únicamente los siguientes documentos:

- I. Solicitud con los datos establecidos en el formato 1 de este Acuerdo;
- II. Datos requeridos en el anexo 1 de este Acuerdo, y
- III. Descripción de instalaciones, conforme a los anexos 4 y 5 de este Acuerdo, en caso de que el plan de estudios se desee impartir en un nuevo domicilio.

El plazo de respuesta para este trámite, será de veinte días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. Para planes de estudio comprendidos dentro de las áreas de salud, el plazo de respuesta será de diez días hábiles contados a partir de la opinión favorable que emita la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

Una vez notificado el Acuerdo de reconocimiento respectivo, el particular deberá exhibir en un plazo de cinco días hábiles, los datos requeridos en los anexos 2 y 3 de este Acuerdo.

**Artículo 48.-** El particular registrado en el programa de simplificación administrativa podrá realizar sus trámites de autenticación de certificados, títulos, diplomas y grados, exhibiendo los siguientes documentos:

- I. Comprobante de pago de derechos por el total de documentos a autenticar;
- II. Certificado global que haga constar bajo protesta de decir verdad que en los archivos de la institución se cuenta con el acta de nacimiento y los antecedentes académicos del alumno interesado y, en su caso, con las resoluciones de equivalencia o revalidación respectivos, y
- III. Relación de alumnos a los que se autenticará documento.

La autoridad educativa levantará y suscribirá un acta que ampare la autenticación de los documentos que se describen en la relación de alumnos y, por cada documento a autenticar, entregará al particular un holograma, el cual deberá adherirse en cada uno de los documentos.

El tiempo de respuesta para este trámite será de diez días hábiles contados a partir de la recepción de documentos.

#### Transitorios

**Artículo Primero.-** Este Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**Artículo Segundo.-** Se dejan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.-** Los domicilios de las ventanillas de las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes, a que se refiere el artículo 6o. de este Acuerdo y los horarios de atención al público, se publicarán en el **Diario Oficial de la Federación** dentro de los seis meses siguientes a la publicación de este Acuerdo, mientras tanto los particulares deberán realizar los trámites correspondientes

en las áreas actualmente destinadas para ello por las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes.

**Artículo Cuarto.-** Los trámites pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Acuerdo, se resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento de inicio de trámite ante la autoridad educativa.

**Artículo Quinto.-** Los particulares que cuenten con reconocimiento, tendrán un plazo de seis meses para ajustar su documentación a los formatos 2, 3, 4 y 5 de este Acuerdo.

**Artículo Sexto.-** Transcurrido un año de la entrada en vigor de este Acuerdo, el contenido del artículo 10 será revisado por la Secretaría de Educación Pública y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con el objeto de evaluar su aplicación y, en su caso, proponer modificaciones.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil.- El Secretario de Educación Pública, **Miguel Limón Rojas**.- Rúbrica.

## Plan de estudios

## ANEXO 1

\_\_\_\_\_  
NOMBRE AUTORIZADO DE LA INSTITUCION (1)

\_\_\_\_\_  
NIVEL Y NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS (2)

\_\_\_\_\_  
VIGENCIA (3)

\_\_\_\_\_  
ANTECEDENTES ACADEMICOS DE INGRESO (4)

MODALIDAD (5) \_\_\_\_\_

DURACION DEL CICLO (6) \_\_\_\_\_

CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS (7) \_\_\_\_\_

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ESTUDIOS (8)

PERFIL DEL EGRESADO (9)

C I C L O (17)	LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10)	CLAVE (11)	SERIACION (12)	HORAS		CREDITOS (15)	INSTALACIONES (16)
				CON DOCENTE (13)	INDEPENDIENTES (14)		

SUMA (18)

SUMA (19)

SUMA (20)

ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS (21)	CLAVE	SERIACION	HORAS		CREDITOS	INSTALACIONES
			CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		

NUMERO MINIMO DE HORAS QUE SE DEBERAN ACREDITAR EN LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS, BAJO LA CONDUCCION DE UN DOCENTE (22)

NUMERO MINIMO DE CREDITOS QUE SE DEBERAN ACREDITAR EN LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS (23)

PROPUESTA DE EVALUACION Y ACTUALIZACION PERIODICA DEL PLAN DE ESTUDIOS (24)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO FACULTADO PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS (25)

**Guía para el llenado del anexo 1**

**Nota: Los números entre paréntesis que aparecen en el Anexo 1 y que sirven para identificar los numerales de esta Guía, deberán omitirse para la exhibición del documento ante la autoridad educativa.**

1. Anotar el nombre autorizado por la SEP. En caso de que a la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento no se cuente con dicha autorización, deberá anotarse el nombre de la PERSONA FISICA O MORAL propietaria de la institución.
2. Anotar nivel y nombre del plan de estudios tal y como se asienta en la solicitud de reconocimiento correspondiente.
3. **Este espacio no debe ser llenado por la institución.**
4. Antecedentes o requisitos académicos que el alumno debe cumplir para tener acceso al plan de estudios. Si es necesario explicar con detalle este apartado, debido a que se requiera del aspirante el dominio de habilidades o conocimientos específicos, tales como el manejo de determinados aparatos o instrumentos, debe anexarse la información pertinente al caso.
5. Especificar si el plan de estudios se impartirá en la modalidad escolar, en la no escolarizada o en la mixta, tomando en consideración el número de horas de actividades de aprendizaje que tenga el plan de estudios, bajo la conducción de un docente.
6. Señalar la duración del ciclo especificando las semanas efectivas de clase.
7. Anotar los cuatro dígitos que correspondan al año en que se presenta la solicitud de reconocimiento.
8. Realizar una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar con la impartición del plan y programas de estudio, considerando las necesidades detectadas.
9. Describir los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante, con la impartición del plan de estudios.
10. Anotar, sin abreviaturas, el nombre completo de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman cada ciclo.  
Cuando alguna materia o tema se desarrolle en más de una asignatura o unidad de aprendizaje, es necesario identificarla con números romanos en orden progresivo, por ejemplo: Matemáticas I, Matemáticas II, etc.  
Las asignaturas optativas se enuncian en los ciclos correspondientes anotando únicamente OPTATIVA 1, OPTATIVA 2, etc., sin mencionar clave, seriación, horas, créditos e instalaciones, pues esto último se detallará a partir del recuadro (21).
11. Anotar las claves que internamente asigne la institución para identificar las asignaturas o unidades de aprendizaje. No podrán mencionarse dos o más asignaturas con la misma clave.
12. Anotar la(s) clave(s) de la(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje cuya(s) acreditación(es) es(son) obligatoria(s) para cursar la asignatura en lista.
13. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, se impartirán bajo la conducción de un docente.
14. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, realizará el estudiante de manera independiente.
15. Señalar el número de créditos que corresponde a cada asignatura o unidad de aprendizaje. Este número se obtendrá sumando las horas con docente (13), con las horas independientes (14) y multiplicando por 0.0625.
16. Especificar para cada asignatura, el tipo de instalación que se requiere para las actividades de aprendizaje que se desarrollarán bajo la conducción de un docente, de acuerdo a las siguientes claves: (A) aula, (L) laboratorio, (T) taller, (O) otros. Se podrá emplear más de una clave en cada asignatura o unidad de aprendizaje.
17. Anotar el número del ciclo correspondiente, empleando tantos recuadros sean necesarios para el número de ciclos totales que comprende el plan de estudios. Cuando se trate de planes de estudio con curriculum flexible se deberá omitir el llenado de esta columna.
18. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma total de horas de actividades de aprendizaje que se realizan bajo la conducción de un docente.
19. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma total de horas de actividades de aprendizaje que realiza el estudiante de manera independiente.
20. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma de créditos que comprende a todos los ciclos.
21. Anotar, sin abreviaturas, el nombre completo de las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas, señalando para cada una, en los recuadros correspondientes, su clave, seriación (si la hay), las horas bajo la conducción de un docente, las horas de actividades de aprendizaje que desarrolla el estudiante de manera independiente y el número de créditos que le corresponda, así como las instalaciones que requiere para su desarrollo.
22. Anotar el número mínimo de horas bajo la conducción de un docente, que el estudiante deberá acreditar con las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas.
23. Anotar el número mínimo de créditos que el estudiante deberá acreditar con las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas.
24. Detallar una propuesta de la manera cómo se evaluará periódicamente el plan de estudios, a fin de determinar oportunamente sus posibles modificaciones o actualizaciones.
25. Mencionar el nombre y cargo del servidor público facultado para registrar el plan de estudios (proporcionado por la autoridad educativa).

**Programas de estudios****ANEXO 2**

LEA CUIDADOSAMENTE LA GUIA ANTES DE PROCEDER A SU LLENADO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CICLO (2)

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

**OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)****TEMAS Y SUBTEMAS (5)****ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)****CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)****Guía para el llenado del anexo 2**

1. Anotar el nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en el plan de estudios. El Anexo 2 deberá llenarse por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman el plan de estudios.
2. Anotar el ciclo que corresponda a la asignatura, conforme al plan de estudios. Cuando se trate de planes de estudio con curriculum flexible se deberá omitir el llenado de este espacio.
3. Anotar la clave que identifica a la asignatura, según lo especificado en el apartado correspondiente del plan de estudios.
4. Se consignará(n) el(los) objetivo(s) general(es) de la asignatura o unidad de aprendizaje, el(los) cual(es) deberá(n) enunciar el o los aprendizajes que habrán de alcanzar los alumnos al finalizar el plan de estudios.
5. Enunciar el contenido de la asignatura, organizado en temas y subtemas. Este deberá ser coherente con la denominación de la asignatura, presentar orden y secuencia lógicos. El número de horas que corresponda deberá ser congruente con los contenidos y la complejidad de los temas presentados.
6. Describir las actividades de aprendizaje que se realizarán bajo la conducción de un docente, así como aquellas actividades de aprendizaje que el estudiante realizará de manera independiente. Dichas actividades deberán ser acordes con la naturaleza de cada asignatura y con la modalidad educativa en que se imparta.
7. Precisar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación que se considerarán para valorar el aprendizaje, especificando los procedimientos y los instrumentos con los cuales se verificará su cumplimiento. Los criterios para determinar la evaluación deberán estar íntimamente relacionados con los objetivos generales y con las actividades de aprendizaje de la asignatura.



**Listado de acervo bibliográfico**

**ANEXO 3**

\_\_\_\_\_  
**Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje**

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

\_\_\_\_\_  
**Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje**

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

\_\_\_\_\_  
**Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje**

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

**Nota:** El número de recuadros deberá ser igual al número de asignaturas o unidades de aprendizaje que comprende el plan de estudios. En "TIPO" se deberá especificar el apoyo bibliográfico correspondiente: libro, revista especializada, archivo magnético, audio, vídeo, etc.

**Descripción de instalaciones****ANEXO 4 (Hoja 1 de 2)**

NOMBRE DE LA INSTITUCION \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE (CONSERVAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACION LEGAL)**

PROPIO		RENTADO		COMODATO		OTRO	
--------	--	---------	--	----------	--	------	--

CONSTRUIDO EXPROFESO		ADAPTADO		MIXTO	
----------------------	--	----------	--	-------	--

**DIMENSIONES (m<sup>2</sup>)**

PREDIO		CONSTRUIDOS	
--------	--	-------------	--

**MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

(SEÑALAR LOS DATOS DE LA AUTORIDAD O PERITO QUE EXPIDIO EL DOCUMENTO Y ACOMPAÑARLO EN ORIGINAL)

AUTORIDAD QUE EXPIDIO LA CONSTANCIA:	
FECHA DE EXPEDICION DE LA CONSTANCIA:	
VIGENCIA DE LA CONSTANCIA:	
NOMBRE DEL PERITO:	
REGISTRO DEL PERITO:	
VIGENCIA DEL REGISTRO:	
AUTORIDAD QUE EXPIDIO EL REGISTRO:	

**TIPO DE ILUMINACION Y VENTILACION**

	ILUMINACION		VENTILACION	
	NATURAL	ARTIFICIAL	NATURAL	ARTIFICIAL
AULAS				
CUBICULOS				
TALLERES				
LABORATORIOS				
CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA				
AUDITORIO O AULA MAGNA				
OTROS				

**TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL INMUEBLE ACTUALMENTE**

EDUCACION BASICA		EDUCACION MEDIA SUPERIOR		EDUCACION SUPERIOR		OTRO (ESPECIFIQUE)	
------------------	--	--------------------------	--	--------------------	--	--------------------	--

**TURNOS EN QUE SE IMPARTE EDUCACION ACTUALMENTE**

NINGUNO		MATUTINO		VESPERTINO		NOCTURNO		MIXTO	
---------	--	----------	--	------------	--	----------	--	-------	--

**AULAS**

NUMERO	CAPACIDAD PROMEDIO (CUPO DE ALUMNOS)	m <sup>2</sup> TOTALES

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**CUBICULOS**

NUMERO	CAPACIDAD PROMEDIO	m <sup>2</sup> TOTALES

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**TALLERES Y LABORATORIOS**

NOMBRE(S)	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**Descripción de instalaciones****ANEXO 4 (Hoja 2 de 2)**

**AUDITORIO O AULA MAGNA**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

*AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES*

**OTROS**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

*AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES*

**AREAS ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTROL Y ATENCION ESCOLAR**

NUMERO Y DESCRIPCION	m <sup>2</sup> TOTALES

*AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES*

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos, que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales, que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas, que se cuenta con el documento que acredita la legal ocupación del inmueble, y que se destinará al servicio educativo. De igual forma, me comprometo a cumplir con las obligaciones que a futuro se requieran ante otras autoridades.

---

Nombre y firma del particular o de su representante legal  
(o de quien promueve en nombre de la persona física)

**Descripción de instalaciones especiales****ANEXO 5**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre del plan de estudios: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DE INSTALACIONES	CANTIDAD	CAPACIDAD	EQUIPAMIENTO	ASIGNATURAS QUE ATIENDE

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas.

---

Nombre y firma del particular o de su representante legal  
(o de quien promueve en nombre de la persona física)

**Solicitud de RVOE \*****FORMATO 1****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**FECHA (DIA/MES/AÑO) 

NOMBRE COMPLETO DEL PLAN DE ESTUDIOS	
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FISICA O MORAL**	

NIVEL DE ESTUDIOS		TURNO		MODALIDAD		ALUMNADO	
<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL ASOCIADO O TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	NINGUNO	<input type="checkbox"/>	ESCOLAR	<input type="checkbox"/>	MIXTO
<input type="checkbox"/>	LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	MATUTINO	<input type="checkbox"/>	NO ESCOLARIZADA	<input type="checkbox"/>	FEMENINO
<input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD	<input type="checkbox"/>	VESPERTINO	<input type="checkbox"/>	MIXTA	<input type="checkbox"/>	MASCULINO
<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	NOCTURNO				
<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	MIXTO				

**DOMICILIO DE LA INSTITUCION**

CALLE Y NUMERO			COLONIA
CODIGO POSTAL	DELEGACION O MUNICIPIO	CIUDAD	ESTADO
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL O DE QUIEN PROMUEVE EN NOMBRE DE LA PERSONA FISICA (ACOMPANAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD, EN CASO DE QUE SE REGISTRE POR PRIMERA VEZ)**

NOMBRE(S)	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	

**NOMBRES PROPUESTOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA (SOLO PARA INSTITUCIONES NUEVAS)**

1.	
2.	
3.	

**NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA (EN CASO DE CONTAR CON OTROS RECONOCIMIENTOS)**

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD Y EN LOS ANEXOS Y FORMATOS QUE LE ACOMPAÑAN SON CIERTOS, QUE SON DE MI CONOCIMIENTO LAS PENAS EN QUE INCURREN QUIENES SE CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA DE LA JUDICIAL, QUE ACEPTO QUE EL DOMICILIO DE LA INSTITUCION SEA EL MISMO DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE AUTORIZO PARA OIRLAS Y RECIBIRLAS A LA(S) SIGUIENTE(S) PERSONA(S):**

Nombre y firma del particular o de su representante legal  
(o de quien promueve en nombre de la persona física)

\* LA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE POR DUPLICADO

\*\* SE DEBERA ACOMPAÑAR EL ACTA CONSTITUTIVA DE LAS PERSONAS MORALES, CUANDO ESTAS NO CUENTEN CON OTROS RECONOCIMIENTOS DEL TIPO SUPERIOR OTORGADOS POR LA SEP.

**Modelo para libro de registro de títulos,  
diplomas o grados**

**FORMATO 2**

FOTOGRAFIA  
TAMAÑO TITULO

EN \_\_\_\_\_, EL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ SE REGISTRO  
EL TITULO DE \_\_\_\_\_ CON  
RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA S.E.P., SEGUN ACUERDO  
No. \_\_\_\_\_

DE FECHA \_\_\_\_\_ EXPEDIDO A FAVOR DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ QUIEN \_\_\_\_\_ EL  
\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

(Señalar la opción de titulación respectiva)

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ Y FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO  
\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL  
FUNCIONARIO AUTORIZADO POR  
LA INSTITUCION

\_\_\_\_\_

Modelo para actas de titulación

FORMATO 3

EN \_\_\_\_\_, A LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ SE REUNIERON LOS MIEMBROS DEL JURADO INTEGRADO POR LOS SEÑORES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ BAJO LA PRESIDENCIA DEL PRIMERO Y CON CARACTER DE SECRETARIO EL ULTIMO PARA PROCEDER A EFECTUAR LA EVALUACION DE (MENCIONAR LA OPCION DE TITULACION) \_\_\_\_\_ PARA OBTENER EL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE LA SEP, \_\_\_\_\_ SEGUN \_\_\_\_\_ ACUERDO No. \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, QUE SUSTENTA \_\_\_\_\_.

LOS MIEMBROS DEL JURADO EXAMINARON AL SUSTENTANTE Y DESPUES DE DELIBERAR ENTRE SI, RESOLVIERON DECLARARLO(A) \_\_\_\_\_.

EL PRESIDENTE DEL JURADO LE DIO A CONOCER EL RESULTADO Y PROCEDIO A TOMAR LA PROTESTA DE LEY.

FOTOGRAFIA DEL ALUMNO (Tamaño título)

PRESIDENTE

SECRETARIO

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

VOCAL

(Nombre y firma)

Vo. Bo.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCION REGISTRADO ANTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA

**Modelo de certificado total o parcial****FORMATO 4**

CERTIFICADO No. \_\_\_\_\_

(NOMBRE DE LA INSTITUCION)

(Logotipo  
de la Institución)HACE CONSTAR QUE \_\_\_\_\_  
(Nombre(s), Apellido Paterno y Materno )CURSO Y ACREDITO \_\_\_\_\_  
(Nombre del plan de estudios como aparece en el ejemplar registrado)CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA SECRETARIA DE  
EDUCACION PUBLICA, SEGUN ACUERDO No. \_\_\_\_\_ DE FECHA  
\_\_\_\_\_ Y CLAVE DE REGISTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS \_\_\_\_\_

## CERTIFICADO DE ESTUDIOS TOTALES (O PARCIALES)

CLAVE	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CICLO EN QUE SE CURSO	CALIFICACION		OBSERVACIONES
			NUMERO	LETRA	
FOTOGRAFIA DEL ALUMNO					
FIRMA DEL ALUMNO					

EL PRESENTE CERTIFICADO TOTAL (O PARCIAL) AMPARA \_\_\_\_\_ ASIGNATURAS.  
LA ESCALA DE CALIFICACIONES ES DE 5 A 10 Y LA MINIMA APROBATORIA ES  
DE \_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION \_\_\_\_\_

NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCION  
REGISTRADO ANTE LA  
AUTORIDAD EDUCATIVA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR  
PUBLICO RESPONSABLE DE LA  
AUTENTICACION DEL DOCUMENTO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Modelo de título, diploma o grado. Anverso**

**FORMATO 5**

(LOGOTIPO O ESCUDO DE LA INSTITUCION)

FOTOGRAFIA  
DEL ALUMNO

OTORGA A \_\_\_\_\_

(Nombre(s), Apellido Paterno y Materno)

EL TITULO, DIPLOMA O EL GRADO DE

\_\_\_\_\_

(Nombre de la licenciatura o del posgrado, como aparece en el plan de estudios registrado)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ALUMNO

CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, SEGUN ACUERDO No. \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, EN ATENCION A QUE TERMINO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES EL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

(Entidad Federativa) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

EL RECTOR O DIRECTOR DE  
LA INSTITUCION

\_\_\_\_\_

(Nombre y firma)

**Modelo de título, diploma o grado. Reverso****FORMATO 5**

EL PRESENTE TITULO, DIPLOMA O GRADO FUE EXPEDIDO EN FAVOR DE

\_\_\_\_\_  
(Nombre(s), Apellido Paterno y Materno)

QUIEN CURSO LOS ESTUDIOS DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre de la licenciatura o del posgrado,  
como aparece en el plan de estudios registrado)

Y APROBO CONFORME \_\_\_\_\_

(Señalar la opción de titulación respectiva)

EL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

QUEDO REGISTRADO EN EL LIBRO No. \_\_\_\_\_ FOJA No. \_\_\_\_\_

(LUGAR Y FECHA DE REGISTRO EN LA INSTITUCION)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCION  
REGISTRADO ANTE LA  
AUTORIDAD EDUCATIVA  
  
\_\_\_\_\_SE AUTENTICA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 18  
DE LA LEY PARA LA COORDINACION DE LA EDUCACION  
SUPERIOR Y SE REGISTRA EN LA FOJA No. \_\_\_\_\_ DEL  
LIBRO No. \_\_\_\_\_

México, D.F., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO  
RESPONSABLE DE LA AUTENTICACION DEL  
DOCUMENTO  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

**ADENDUM al Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, publicado el 27 de junio de 2000.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

ADENDUM AL ACUERDO NUMERO 276, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, PUBLICADO EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**, EL 27 DE JUNIO DEL AÑO 2000.

Esta publicación contiene los formatos a que se refiere el artículo 6o., del Acuerdo Secretarial antes mencionado, y que consisten en:

- Solicitud para impartir estudios de educación secundaria técnica
- Anexo número 1
- Anexo número 2

México, D.F., a 28 de junio de 2000.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Luis Vega García**.- Rúbrica.

<b>SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE SECUNDARIA TECNICA</b>
---

México, D.F., a

**H. AUTORIDAD EDUCATIVA  
P R E S E N T E**

El que suscribe \_\_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir  
(nombre de la persona física o representante legal)

notificaciones el ubicado en \_\_\_\_\_  
(calle y número, colonia, delegación o municipio)

\_\_\_\_\_, autorizando para tal efecto, así como para recoger todo tipo de  
(localidad, entidad federativa, C.P.)

documentación a los \_\_\_\_\_,  
(personas autorizadas para estos efectos que pueden ser profesionistas o simples ciudadanos)

comparezco ante esta H. Autoridad Educativa, a solicitar, con fundamento en los artículos 3o., fracción VI y 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 7o., 54, 55 y 80 de la Ley General de Educación; y 12, 13, 14, 15, 17 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la Ley General de Educación, la autorización para impartir educación secundaria técnica.

En turno:

	<b>MATUTINO</b>		<b>VESPERTINO</b>
--	-----------------	--	-------------------

con alumnado:

	<b>MASCULINO</b>		<b>FEMENINO</b>		<b>MIXTO</b>
--	------------------	--	-----------------	--	--------------

Y actividad tecnológica en:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CLAVE

*Agregar líneas de acuerdo con las necesidades*

De conformidad con los datos siguientes:

Del propietario en caso de ser persona física:	
Nombre:	
Fecha de nacimiento:	
R.F.C.:	C.S.M.N.:
CURP:	
Del propietario en caso de ser persona moral	
Nombre de la persona moral a la que representa:	
Constituida según el acta número:	de fecha:
Con la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo el número:	de fecha:
Pasa ante la fe del Notario Público Número:	de:
Lic.:	
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo el número:	de fecha:
Acreditación del Representante Legal mediante:	

Por otra parte, y en cumplimiento con los requisitos establecidos en el artículo 4o. fracción IX del Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

En virtud de lo anterior, y "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los anexos que acompaño, son ciertos.
2. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (se proporcionan datos en el anexo 1).
3. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios de los que solicito la autorización, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial y que será ocupado para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el Acuerdo de autorización (se proporcionan datos en el anexo 2).

Asimismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite.

---

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**  
Firma del particular o de su representante legal

**ANEXO 1**

**PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE**

El que suscribe \_\_\_\_\_, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesta que se cuenta con el personal directivo y docente, de conformidad con el artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación, así como lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, de acuerdo con los datos siguientes:

DATOS GENERALES					ESTUDIOS	CEDULA PROFESIONAL O DOCUMENTO ACADEMICO	EXPERIENCIA		CARGO A DESEMPEÑAR Y/O GRUPO Y MATERIA QUE ATENDERA	CURSOS DE FORMACION O NIVELACION PEDAGOGICA
NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO				DIRECTIVO	DOCENTE		
			M	F						

\_\_\_\_\_  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**  
 Firma del particular o de su representante legal

## INSTALACIONES

El que suscribe \_\_\_\_\_, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesta que se cuenta con las instalaciones necesarias, de acuerdo a lo previsto por el artículo 55 fracción II de la Ley General de Educación, y el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, de conformidad con los datos siguientes:

**1. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE**

Calle: \_\_\_\_\_ No. (Ext.) \_\_\_\_\_ No. (Int.) \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ C. Electrón. \_\_\_\_\_

**2. ACREDITACION LEGAL DEL INMUEBLE**

- a)  Escritura Pública de Propiedad.

Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Núm. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha \_\_\_\_\_ bajo el número de folio \_\_\_\_\_.

- b)  Contrato de arrendamiento.

Arrendador: \_\_\_\_\_.

Arrendatario: \_\_\_\_\_.

Fecha del contrato: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

Inmueble destinado para: \_\_\_\_\_.

Registrado ante: \_\_\_\_\_,

Con fecha: \_\_\_\_\_.

c)  Contrato de comodato.

Comodante: \_\_\_\_\_.

Comodatario: \_\_\_\_\_.

Fecha del contrato: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

Inmueble destinado para: \_\_\_\_\_.

Ratificado en sus firmas ante el Notario Público Núm. \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_,

con fecha \_\_\_\_\_.

d)  Otro \_\_\_\_\_.

(especifique)

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

- En el caso de que sea expedida por autoridad competente:

Autoridad que la expide: \_\_\_\_\_.

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

- En el caso de que sea expedida por perito particular:

Nombre del perito: \_\_\_\_\_.

Registro de perito número: \_\_\_\_\_.

Vigencia del Registro: \_\_\_\_\_.

Autoridad que expide el registro: \_\_\_\_\_.

Fecha de expedición de la constancia: \_\_\_\_\_.

Vigencia de la constancia: \_\_\_\_\_.

### 4. CONSTANCIA DE USO DE SUELO

Autoridad que la expide: \_\_\_\_\_.

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

**5. DESCRIPCION DE INSTALACIONES****Dimensiones (m<sup>2</sup>)**

Predio		Construido	
--------	--	------------	--

**Area cívica**

Superficie (m <sup>2</sup> )	Asta bandera SI ( ) NO ( )

**Tipo de estudios que imparte en el local actualmente (Indicar No. de alumnos)**

Educación básica	Educación media	Educación superior	Otro (especifique)

**Instalaciones administrativas (indicar)**

Dirección	
Subdirección	
Oficinas administrativas	
Control escolar	
Atención al público	
Area para profesores	

**Aulas**

Número total	Capacidad promedio (cupo de alumnos)	Superficie (m <sup>2</sup> )	Altura	Ventilación Natural SI ( ) NO ( )	Iluminación Natural SI ( ) NO ( )

**Cubículos**

Cubículo	Destinado a:	Capacidad promedio	Superficie (m <sup>2</sup> )	Ventilación Natural SI ( ) NO ( )	Iluminación Natural SI ( ) NO ( )



**Sanitarios**

	Número de retretes	Número de mingitorios	Número de lavabos	Número de bebederos	Ventilación Natural SI ( ) NO ( )	Iluminación Natural SI ( ) NO ( )
Alumnado masculino						
Alumnado femenino						
Personal masculino						
Personal femenino						

**Areas deportivas y de recreo**

Canchas deportivas	SI o NO
Voleibol	
Fútbol	
Basquetbol	
Usos Múltiples	
Areas Verdes	

OTRAS (Especificar)

**Centro de cómputo**

Recursos Materiales	Características	Cantidad

**Auditorio o Aula Magna**

Superficie (m <sup>2</sup> )	Altura	Capacidad promedio	Equipo con el que cuenta	Ventilación Natural SI ( ) NO ( )	Iluminación Natural SI ( ) NO ( )

**Centro de documentación o biblioteca**

Dimensiones (m <sup>2</sup> )		Ventilación Natural SI ( ) NO ( )		Iluminación Natural SI ( ) NO ( )	
-------------------------------	--	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

MATERIAL	No. DE TITULOS	No. DE VOLUMENES	SERVICIO DE PRESTAMO O SOLO CONSULTA
Libros			
Periódicos			
Revistas especializadas			
Tesis			
Diapositivas			
Videos			
Películas			
Discos compactos			
Software (paquetería)			
Otro (especificar)			

**Taller (s)**

Nombre	Dimensiones (m <sup>2</sup> )	Recursos	Características	Cantidad	Ventilación Natural SI ( ) NO ( )	Iluminación Natural SI ( ) NO ( )

*Agregar líneas de acuerdo con las necesidades*

**Laboratorio (s) (indicar el tipo)**

Nombre	Dimensiones (m <sup>2</sup> )	Material y equipo más importante	Cantidad	Ventilación Natural SI ( ) NO ( )	Iluminación Natural SI ( ) NO ( )

*Agregar líneas de acuerdo con las necesidades*

**6. ACREDITACION DE MEDIOS E INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS**

NUM.	MEDIOS E INSTRUMENTOS	CARACTERISTICAS	CANTIDAD

**7. RELACION DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRA LA INSTITUCION EN CASO DE NECESIDAD**

1.-

---

2.-

---

---

3.-

---

---

---

---

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD****Firma del particular o de su representante legal**

---