

Con fundamento en el Artículo 1 fracción I, II y III, Art. 8, Art. 9, Art. 11, Art. 12, Art. 13, Art. 16, Art. 17, Art. 18, Art. 20, Art. 21, Art. 22 y Art. 24 del Acuerdo Secretarial 243, publicado en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 27 de mayo de 1998.
Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13, Art. 14, Art. 15, Art. 16, Art. 18, Art. 22, Art. 31, Art. 38, Art. 64 y Art. 77 del Acuerdo Secretarial 450 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008.

La Secretaría de Educación Pública del Estado, a través del Departamento de Incorporación Revalidación y

Equivalencia:

CONVOCA

A LOS **PARTICULARES** INTERESADOS EN OBTENER RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN **MEDIA SUPERIOR** EN EL CICLO ESCOLAR 2022-2023, A CUBRIR LAS SIGUIENTES BASES:

PRIMERA.- DE LA SOLICITUD.

Deberá incluir:

1. Fecha de presentación.
2. Datos de identificación del particular y en su caso del representante legal.

Tratándose de persona moral: los datos del Acta Constitutiva, así como nombramiento de Representante Legal ante Notario Público.

3. Domicilio particular.
4. Género del alumnado que asistirá al plantel educativo
5. Nombre de la institución, con sus respectivas biografías o justificación, debiendo proponer nombres de héroes nacionales, estatales, pedagogos o personajes ilustres de la educación, los cuales no deberán estar registrados como nombres o marcas comerciales, en términos de las leyes, o bien, que ya aparezcan registrados ante la autoridad educativa (tres propuestas).

A excepción de aquellas que el particular este utilizando en planteles con incorporación de estudios cuando desee establecer un nuevo plantel con la misma denominación.

Presentar original y PDF.

SEGUNDA.- DE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD.

En caso de ser persona **física**:

1. Copia de identificación oficial INE, Cartilla Militar y/o Pasaporte.
2. Copia del acta de nacimiento.
3. Copia de documentación que avale la preparación académica del solicitante, (título y cédula profesional).

En caso de ser persona **moral**:

1. Fotocopia del acta constitutiva en cuyo objeto social sea para fines educativos y en su caso, el poder notarial del representante legal.
2. Copia de identificación oficial del representante legal
3. Preparación académica del representante legal.

Comprobante del PAGO DE DERECHOS por concepto de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Educación Media Superior (costo \$ 12,027.00 M/N).

Nota: El pago de la solicitud, no crea ningún derecho de parte de los solicitantes, ni ninguna obligación de parte de la Secretaría de Educación Pública del Estado y el pago de esta no garantizará la Autorización del Acuerdo y/o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Educación.

El formato de solicitud y sus anexos, respecto de los datos en ellos asentados, se suscribirán BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

TERCERO.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

Presentar el Plan de Estudios, Mapa Curricular y Programa de Estudios, agregar el listado de acervo bibliográfico por cada una de las asignaturas, que aplica para el nivel de Media Superior y opinión favorable de instancia externa; así como, el Formato 1. Reseña Técnico-Pedagógica.

Nota: Entrega el formato 1 el Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, conforme a los artículos 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Acuerdo 450.

CUARTA.- ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

Podrá estar conformado por materiales y/o publicaciones en formatos digitales, impresos y/o audiovisuales o cualquier otro apoyo documental para el proceso de enseñanza aprendizaje del plan y programa de estudios.

QUINTA.- PERSONAL ACADÉMICO.

En el (**Anexo 1**) de su solicitud informarán los siguientes datos del personal directivo y docente:

Nombre, sexo, domicilio, nacionalidad y en su caso, forma migratoria.

1. Institución educativa que haya expedido su título profesional.
2. Número de cedula profesional.
3. Experiencia como directivo y en su caso docente.
4. Cargo o puesto a desempeñar.

Currículum vitae del personal directivo docente, de apoyo técnico y administrativo que haya manifestado en el (**Anexo 1**), indicando puesto o cargo anexando original (solo para cotejo) y fotocopia que compruebe su preparación profesional o formación académica.

- I. Copia certificada del título y cédula profesional respectiva.
- II. Currículum vitae y las constancias que comprueben la experiencia como docente en educación media superior.
- III. Acta de nacimiento o en su caso, copia de la forma migratoria que acredite la legal estancia en el país para desempeñar actividades de docencia en el plantel educativo.

El particular deberá detallar el (**Anexo 1**) lo relativo al personal docente con que se cuenta para impartir educación media superior de conformidad con el Artículo 21 del Acuerdo Secretarial 450.

El personal docente en instituciones que impartan estudios de tipo medio superior requiere:



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

- I. Ser profesionista titulado de alguna carrera de nivel superior, profesor normalista, universitario o profesional asociado, o para el caso de docentes en asignaturas que no correspondan a las áreas de ciencias básicas o humanísticas, tales como talleres artísticos, contar con certificado de competencia laboral expedido por la autoridad competente o bien acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva.
- II. Para el caso de docentes de lengua extranjera tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas y particularmente de la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos que recomiende la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría.
- III. Contar con el perfil académico previsto en los planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa para cada asignatura o en su caso, el previsto en los planes y programas propuestos por los particulares que la autoridad educativa haya considerado precedentes. (Afin a la asignatura a desempeñar).

Para maestro de educación física ser Lic. en Educación Física o contar con el certificado de entrenador deportivo expedido por la comisión nacional del deporte (CONADE).

SEXTA.- REGLAMENTO ESCOLAR.

Considerar especificaciones que se describen en el Acuerdo Secretarial 450 para la elaboración del mismo en el nivel de Educación Media Superior. Incluyendo todos los conceptos y costos de inscripción, colegiaturas y cuotas adicionales; así como sus períodos de vigencia, para conocimiento de la autoridad educativa.

SÉPTIMA.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Llenar el formato (**Anexo 2**) indicando todos y cada uno de los espacios con los que cuenta el inmueble; así como, el uso que se le pretende dar, tomando de referencia las especificaciones señaladas en el acuerdo secretarial 450.

OCTAVA.- CONSTANCIA DE ESTABILIDAD Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO.

Expedido por el ayuntamiento o bien por un perito particular autorizado en la materia, anexando en este caso copia de la cédula profesional certificada por notario público y copia del registro como Director Responsable de Obra. En ambos casos, deberá incluir la descripción detallada de la construcción, capacidad, soporte, peso y demás características que resulten necesarias para el funcionamiento seguro del plantel.

NOVENA.- CONSTANCIA DE USO DE SUELO.

Expedida por el municipio, contemplando autorización para impartir educación.

En relación a los puntos 6 y 7 deberá de contar con los siguientes datos:

- a) La autoridad que lo expide o nombre del perito que compruebe su calidad de Director Responsable de Obra o responsable de seguridad estructural, en este último caso, deberá mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo registró.

- b) La fecha de expedición y, en su caso, el período de vigencia.

DÉCIMA.- CONSTANCIA ESTATAL O MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Expedida por la autoridad estatal o municipal, con vigencia no mayor de seis meses de emisión a la fecha de presentación ante la autoridad educativa.

Así mismo acreditar que cuenta con medidas de seguridad y un plan de emergencia escolar en caso de sismos, incendios e inundaciones, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.

DÉCIMA PRIMERA.- PARA ACREDITAR LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

En el que se pretenda impartir educación media superior, deberá encontrarse libre de controversias administrativas o judiciales y estar respaldado por un documento que acredite su propiedad o posesión que garantice la prestación del servicio educativo, al menos dos ciclos escolares y exhibirá el instrumento que ampare sus derechos, debiendo ser:

- I. Tratándose del inmueble propio, para acreditar la propiedad presentar:
 - a) Número y fecha del instrumento público.
 - b) Fecha y número de folio de inscripción ante el registro público de la propiedad y del comercio del estado de Tlaxcala.
- II. Si se trata de inmuebles arrendados, deberá acreditar la posesión mediante el contrato correspondiente establecido.
 - a) Nombre del arrendador y del arrendatario.
 - b) Fecha de inicio de contrato, estableciéndolo por ciclo escolar correspondiente.
 - c) Período de vigencia debiendo garantizar como mínimo dos ciclos escolares.
 - d) El uso del inmueble, debe ser únicamente para impartir educación.
 - e) El contrato de arrendamiento deberá estar rubricado en todas sus hojas por el arrendador y arrendatario, así como por testigos de asistencia.
- III. En el caso de que el particular pretenda funcionar en algún inmueble dado en comodato, deberá acreditar mediante el contrato respectivo, el cual deberá contener:
 - a) Nombre del comodante y del comodatario.
 - b) Fecha de inicio del contrato, estableciéndolo por ciclo escolar correspondiente.
 - c) Período de vigencia, debiendo garantizar un mínimo de dos ciclos escolares.
 - d) El uso del inmueble debe ser únicamente para impartir educación.
 - e) El contrato de comodato deberá estar rubricado en todas sus hojas, por el comodante y comodatario, así como por testigos de asistencia.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROYECTO EJECUTIVO CON MEMORIA DE CÁLCULO, ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELO (APLICA ÚNICAMENTE EN CASO DE CONTAR CON TECHUMBRE).

Debidamente acotado con la distribución del inmueble elaborado y firmado por arquitecto o profesionista afin que cuente con cédula profesional y número de registro de Director responsable de obra (D.R.O.); a una escala de 1:50 o 1:75 describiendo cada uno de los espacios físicos a utilizar.

Haciendo referencia del grupo de seguridad al que pertenece, calculando con factor sísmico de 1.5 de todos los elementos estructurales, firmado en original por el D.R.O. y calculista (todas las hojas y planos).





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

DÉCIMA TERCERA.- EXPEDIENTE FOTOGRÁFICO.

Del inmueble propuesto: fachada panorámica, aulas, dirección, áreas administrativas, laboratorios y/o talleres, biblioteca, áreas de circulación, servicios sanitarios, áreas de recreación y deportivas; asistencia médica, jardines, auditorios, sala de juntas, aulas de usos múltiples, asta bandera, cafetería, bodegas, estacionamiento, etcétera (las fotografías deberán ser digitales, panorámicas, a color y descrita en su respectivo pie de fotografía).

DÉCIMA CUARTA.- INVENTARIO.

Presentar en formato libre lo siguiente:

1. Inventario del mobiliario, ejemplo: escritorios, sillas etcétera (con los que se cuente en las aulas, laboratorio de cómputo o informática, el laboratorio de física, química y biología, talleres u otros según sea el caso).
2. Equipo, ejemplo: laptops, computadoras de escritorio, calculadoras etcétera (laboratorio de cómputo o informática, laboratorio de física, química y biología, talleres u otros según sea el caso).
3. Material pedagógico o didáctico, ejemplo: pizarrón, láminas, carteleras, software de aprendizaje, maquetas, libros de texto etcétera (en referencia al material didáctico como los libros de texto deberá contar con un mínimo de 300 ejemplares actualizados como periódicos, revistas científicas, enciclopedias, libros digitales en CD con su permiso enfocado a apoyar el plan y programa de estudios) con el que cuenta en ese momento en físico la Institución Educativa (en las aulas, laboratorio de cómputo o informática, laboratorio de física, química y biología, talleres u otros según sea el caso).

DÉCIMA QUINTA.- DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Los solicitantes podrán iniciar los trámites de Incorporación a partir de 30 de mayo de 2022, cerrándose la recepción del expediente el día 03 junio de 2022.

- I. En ningún caso habrá prórroga para la recepción de expedientes.
- II. Presentando la solicitud o sus anexos, así como alguno de sus requisitos, la autoridad educativa, emitirá un acuerdo de admisión o en su caso, hará la prevención a que se refiere el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cuando:
 - i. Se hayan omitido datos o documentos a los que se refiera la solicitud o a sus anexos, así como alguno de los requisitos.
 - ii. En caso de que el solicitante no desahogue la prevención en el término señalado en el punto anterior, se desechará la solicitud, quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite.
- III. En la entrega de las solicitudes, se hará uso obligatorio de cubre bocas y deberá traer bolígrafo personal.

DÉCIMA SEXTA.- PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA, APLICA PARA LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA.

El presente anexo únicamente el particular interesado lo deberá llenar totalmente cuando el plan y programa de estudios se imparta en la modalidad mixta o no escolarizada.

Cuando el plan y programa de estudios justifique el uso de plataforma tecnológica educativa y sea la primera solicitud de esta índole, tomando en cuenta los acuerdos 445 y 450.

1. En caso de presentarse este anexo por medios de comunicación electrónica:

No es necesario señalar el nivel educativo y modalidad educativa, toda vez que dicha información se solicita en el formato correspondiente.

2. En caso de ser necesario, anexar el manual operativo de apoyo tecnológico.

DÉCIMO SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los requisitos antes descritos se entregarán en cuatro tantos engargolados con arillo metálico y separado de la siguiente forma, respetando el orden de los mismos:

- A. Primer engargolado: Debe contener todos y cada uno de los requisitos conforme están especificados en la convocatoria.
- B. Segundo engargolado:
 1. Solicitud.
 2. Comprobante del pago de derechos.
 3. Acreditación del inmueble.
 4. Croquis de localización.
 5. Expediente fotográfico.
 6. Reglamento escolar.
 7. Inventario de mobiliario y equipo.
 8. Planes y programas de estudio.
- C. Tercer engargolado:
 1. Plantilla de personal.
 2. Inventario técnico pedagógico.
- D. Cuarto engargolado:
 1. Descripción de instalaciones.
 2. Constancia de protección civil.
 3. Constancia de estabilidad y seguridad estructural del edificio.
 4. Plano arquitectónico.
 5. Constancia de uso de suelo.
 6. Croquis de localización.
- E. Quinto engargolado:
 1. Planes y programas de estudio.

Nota: No deberá incluir en sus expedientes documentos originales ya que estos no serán devueltos en ningún caso, únicamente deberán presentarlos para cotejo así mismo deberá presentar acuse para sello de recibido.

Los formatos y los anexos serán proporcionados por el departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, ubicado en Carretera Federal libre Tlaxcala -Puebla km 1.5 Int.5 Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P 90030. Mismos que serán transcritos por el solicitante, respetando el orden y la información contenida, independientemente de la forma y tamaño.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MEDIDAS DE SALUD.

Se deberán cumplir con todos los requisitos y protocolos establecidos por el Sector Salud sobre la COVID -19, así como lo marque el protocolo asignado de Educación Media Superior, para asegurar la integridad del personal docente, así como del alumnado.

DÉCIMA NOVENA.- DE LOS DATOS PERSONALES.

Los datos personales de los particulares, tienen el carácter de confidenciales y serán tratados como tales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

VIGÉSIMA.- DE LA TRANSPARENCIA.

Toda la documentación será analizada y autorizada conforme a los criterios de transparencia exigibles.



SEPE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

VIGÉSIMA PRIMERA.- DEL INMUEBLE.

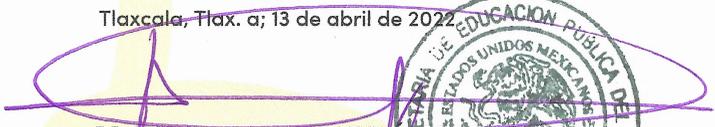
Es requisito indispensable contar con el inmueble y toda la infraestructura para prestar el servicio educativo en el momento de presentar su solicitud de autorización, caso contrario se desechará la misma.

Por ningún motivo, se aceptarán casas, cocheras, bodegas, sótanos etc., para servicio educativo. Deberán ser inmuebles destinados exclusivamente para uso escolar (ex profesos).

La Secretaría de Educación Pública del Estado, estará en posibilidad de determinar la autorización correspondiente en caso de proceder, de sesenta a noventa días hábiles posteriores al término de la última diligencia y a la integración total del expediente (se hará una entrevista previa a la autorización).

ATENTAMENTE

Tlaxcala, Tlax. a; 13 de abril de 2022


DR. HOMERO MENESES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y DIRECTOR GENERAL DE LA USET

