

Con fundamento en el Artículo 1 del Acuerdo Secretarial 243, publicado en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 27 de mayo de 1998.
Art. 1 fracción I, II y III, Art. 4, Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 12, Art. 16, Art. 17, Art. 18, Art. 19, Art. 21, Art. 22, Art. 22 fracción III, Art. 24, Art. 51, Art. 61 y Art. 68 del Acuerdo Número 17/11/17 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de noviembre 2017.

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 **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 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.

Planes y programas de Estudio de los niveles Técnico Superior Universitario y Licenciatura, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 8°, 9°, 10° INCISO I, II y 11° del Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior.

CUARTA.- ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

Presentar en forma electrónica el Acervo Bibliográfico para cada uno de los Planes y Programas de estudios (Artículo 18° del Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior.

QUINTA.- PERSONAL ACADÉMICO.

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

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

Currículum vitae del personal directivo docente con experiencia comprobable de cinco años.

Copia certificada del título y cédula profesional respectivo:

- I. Currículum vitae y las constancias que comprueben la experiencia como docente en educación superior.
- II. 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.
- III. Presentar toda la documentación en original para su cotejo.

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

- I. Ser profesionista titulado de alguna carrera del tipo superior, profesor normalista, universitario o profesional asociado.
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 recomiende la dirección general de acreditación, incorporación y revalidación de la secretaria.

- II. 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 procedentes (afín a la asignatura a desempeñar).
- III. En caso de tener un grado de maestría o doctorado deberá presentar la documentación que lo acredite y deberá ser una maestría afín a su carrera de licenciatura.

SEXTA.- REGLAMENTO ESCOLAR.

Incluyendo todos los conceptos y costos de inscripción, colegiaturas y cuotas adicionales; así como sus periodos de vigencia, para conocimiento de la autoridad educativa.

SÉPTIMA.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Indicando todos y cada uno de los espacios con los que cuenta el inmueble, así como el uso que se le pretende dar, tomando como 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 corresponsable de seguridad estructural, en este último caso, deberá mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo registro.
- b) La fecha de expedición y en su caso el periodo 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) Periodo 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) Periodo 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 afín 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).

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 con su respectivo pie de fotografía).

DÉCIMA CUARTA.- INVENTARIO.

Presentar en formato libre lo siguiente:

1. Inventario del mobiliario, ejemplo: escritorios, sillas etc... (con las 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 etc... (con las que se cuente en las aulas, 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 500 ejemplares actualizados como periódicos, revistas científicas, enciclopedias, libros digitales en CD con su permiso enfocado 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, informática y ciencias, 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.- EXCLUSIÓN DE CONVOCATORIA.

Primera solicitud de esta índole, tomando en cuenta los acuerdos 445 y 450.

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

DÉCIMO SÉPTIMA.- PRESENTACION 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: 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 Animas, Tlaxcala C.P 90030. Mismos que serán transcritos por el solicitante, respetando el orden y la información contenida, independientemente de la forma y tamaño.

Importante preguntar por anexos del nivel Superior.

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 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.

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 profesores).

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