

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. 4, Art. 5, Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13 y Art. 14 del Acuerdo Núm. 357 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de noviembre de 2002.

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 **PREESCOLAR** 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; 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 Preescolar (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 Preescolar.

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

TERCERO.- DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE.

Se informarán los siguientes datos del personal directivo y docentes:

1. Nombre, sexo, domicilio, nacionalidad, en su caso, forma migratoria.
2. Institución educativa que haya expedido su título profesional.
3. Número de cédula.
4. Experiencia como directivo y en su caso docente.
5. Cargo o puesto a desempeñar (todo el personal que presente documentación, deberá ser afín al puesto a desempeñar).
6. Currículum vitae del personal Directivo, Docente, de Apoyo Técnico y Administrativo, que haya manifestado en el **Anexo 1**, indicando puesto, anexando original (solo para cotejo) y fotocopia que compruebe su preparación profesional o formación académica:
 - a) Copia certificada del título y cédula profesional (presentar en original para cotejo).
 - b) Currículum vitae y las constancias que comprueben la experiencia como docente en educación preescolar (todo el personal del que se presente documentación, deberá ser afín al puesto a desempeñar).
 - c) 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.

CUARTA.- DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Llenar formato **Anexo 2**, indicando todos y cada uno de los espacios con los que cuenta el inmueble, así como el uso que se les pretende dar, tomando como referencia las especificaciones señaladas en los Arts. 17, 18 y 19 el Acuerdo Secretarial 243.

QUINTA.- DE LA CONSTANCIA DE ESTABILIDAD Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO.

Expedida 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, así como ser ex profesa, capacidad, soporte, peso y demás características que resulten necesarias para el funcionamiento seguro del Plantel, en caso específico de este nivel no se aceptarán inmuebles con segunda planta, todo esto para asegurar la integridad del alumno.

Nota: Si esta constancia contiene observaciones negativas o la leyenda NO ES CONFIABLE, se desechará automáticamente.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

SEXTA.- DE LA CONSTANCIA DE USO DE SUELO.

Expedida por el municipio, contemplando autorización para impartir educación;

Deberá 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.

SÉPTIMA.- DE LA CONSTANCIA ESTATAL O MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Expedida por la autoridad estatal y/o municipal, con una 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.

OCTAVA.- PARA ACREDITAR LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

En el que se pretenda impartir educación preescolar, 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 como mínimo y exhibirá el instrumento que ampare sus derechos, debiendo ser:

- I. Tratándose de inmueble propio, para acreditar la propiedad, presentar:
 - a) Número y fecha del instrumento público.
 - b) Fecha de inicio del 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.
- II. En el caso de contrato de arrendamiento, deberá estar rubricado en todas sus hojas, por el arrendador y arrendatario, así como por testigos de asistencia, anexando copias de credencial de elector.
- III. En el caso de que el particular pretenda funcionar en algún inmueble adquirido en comodato, deberá acreditarlo mediante contrato respectivo y 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 al menos 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, anexando copia de credencial de elector.

NOVENA.- DEL PLANO ARQUITECTÓNICO.

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.

DÉCIMA.- DEL CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.

Especificando nombre de las calles por donde se arriba al inmueble, así como los de colindancia o periferias, indicando referencias para la ubicación del mismo.

DÉCIMA PRIMERA.- DEL EXPEDIENTE FOTOGRÁFICO DEL INMUEBLE PROPUESTO.

Fachada panorámica, aulas, dirección, áreas administrativas, laboratorios y/o talleres, bibliotecas, áreas de circulación, servicios sanitarios, áreas de recreación, deportivas, asistencia médica, jardines, aula de usos múltiples, bodegas, estacionamientos, etcétera (las fotografías deberán ser digitales a color y descritas con su respectivo pie de fotografía).

DÉCIMA SEGUNDA.- DEL INVENTARIO.

General detallado del mobiliario escolar y administrativo, así como el material de apoyo didáctico a utilizar en el desarrollo temático específico con el que se cuenta para cada uno de los planes y programas propuestos:

- a) Que sean acordes con los propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del programa de Educación Preescolar.
- b) Que su empleo promueva en los educandos el desarrollo de su creatividad y de sus potencialidades para ser, aprender, hacer y convivir.
- c) Que se permita poner en juego la expresión y la comunicación de los educandos.
- d) Que se cuente con el material didáctico necesario para cubrir en su totalidad el alumnado.
- e) Que no pongan en riesgo la salud y la seguridad de los educandos.

DÉCIMA TERCERA.- 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.

DÉCIMA CUARTA.- 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 QUINTA.- LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO NEGARÁ EL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.

Respectivamente en los casos en que los requisitos o información proporcionada, se encuentre falseada, viciada o incompleta.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

- A. Queda estrictamente prohibido al solicitante realizar publicidad e iniciar proceso de inscripción sino cuenta con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, respectivo otorgado por la Secretaría de Educación Pública del Estado. En caso contrario se desechará la solicitud.
- B. Ningún otro trámite causará derechos para el solicitante.
- C. La expresión "Registro en trámite" para efectos publicitarios está prohibida.

Nota: En caso de ser falseada o viciada se sancionará a los responsables de acuerdo a la gravedad de la falta, o se pondrá en conocimiento de autoridad competente para ejecutar dicha sanción.

DÉCIMA SEXTA.- Deberán presentar su expediente conforme a las siguientes indicaciones:

Los requisitos antes descritos se entregarán en cuatro 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 de pago de Derechos.
 - 3. Acreditación de inmueble.
 - 4. Croquis de localización.
 - 5. Expediente fotográfico.
 - 6. Reglamento escolar.
 - 7. Inventario de mobiliario y equipo.
- 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.

Nota: No deberá incluir en sus expedientes documentos originales, ya que estos no serán devueltos en ningún caso, únicamente deberá 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.

DÉCIMO SÉPTIMA.- 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).

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MEDIDAS DE SALUD.

Se deberán cumplir con todos los requisitos establecidos por el Sector Salud sobre COVID -19, así como lo marque el protocolo asignado de Educación Básica, 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.

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

