



Plantilla de Registro

Unidad responsable:	SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR (SEER)				
Clasificación:	Tramite Servicio				
Tipo: Ciudadano	Empresarial Otro				
Nivel: Municipal	Estatal Federal				
Área que lo ofrece:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
Responsable: <u>DI</u>	R. BULMARO GÓMEZ COLORADO				
Cargo del Responsab	ele: <u>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</u>				
Clave Interna: 24ADG5001F					
Nombre del Tramite/Servicio: INCORPORACIÓN DE PLANTELES PARTICULARES					
Solicitud de Particular para incorporar un Plantel Educativo al Sistema Educativo Estatal Regular y obtener el reconocimiento de validez oficial a través de Acuerdo de Incorporación.					
Dirigido a: <u>PÚ</u> I	BLICO EN GENERAL				
Comprobante: <u>A</u>	CUERDO DE INCORPORACIÓN				
Requisitos:	vecto				
	1.1 Introducción: Es la descrinción general de apertura de la escuela				

- 1.2 Nombre del plantel (presentar 3 propuestas): Deberá ser de un personaje finado, destacado en cualquier actividad humana, hecho social o histórico, o bien alguna palabra en dialecto que tenga significado con educación y/o valores.
- 1.3 Objetivo: Finalidad del proyecto de apertura de la institución.
- 1.4 Justificación: Consiste en explicar la necesidad que existe del servicio educativo en la localidad que se propone.
- 1.5 Misión: Es el propósito por el cual existe la institución y cuál es su fin.
- 1.6 Visión: Plantear o formular las aspiraciones que tiene la institución para lograr sus metas a largo plazo.
- 1.7 Pronósticos: Analizar las probabilidades de demanda educativa que puede llegar a tener la institución.
- 1.8 Conclusiones: Es la síntesis del proyecto.
- 1.9 Bibliografía: Recopilación de las fuentes documentales.

2. Del Propietario o Representante Legal

- 2.1 Original o copia notariada de acta constitutiva en caso de que se trate de Asociación o Sociedad Civil y Acta de Representación Legal en caso de ser.
- 2.2 Original o copia notariada o compulsada por el Departamento de Control Escolar del S.E.E.R. del acta de nacimiento del Propietario (Persona Física) o Representante Legal (Persona Moral).
- 2.3 Copia de credencial oficial con fotografía y original para cotejo (IFE, INE, licencia, pasaporte).
- 2.4 Copia de la CURP.

3. Del Inmueble Escolar

- 3.1 Plano arquitectónico acotado (con medidas) especificando espacios.
- 3.2 Escrituras, contrato de arrendamiento o comodato notariados (éstos últimos con fecha de inicio y término).
- 3.3 Constancia de Seguridad Estructural del inmueble expedida por personal autorizado ante la Dirección de Obras Públicas del Municipio, anexando copia de la cédula profesional y del pago vigente del perito.
- 3.4 Dictamen de Higiene expedido por la Secretaría de Salud.
- 3.5 Dictamen de Verificación de Instalaciones Eléctricas en baja tensión, emitidos por Unidades de Verificación autorizadas ante la Secretaría de Energía (SENER).
- 3.6 Licencia del Uso de Suelo expedida por el H. Ayuntamiento, especificando el nivel o niveles a incorporar.
- 3.7 Dictamen de Seguridad contra incendios, expedido por el H. Cuerpo de Bomberos.
- 3.8 Dictamen de Medidas de Seguridad emitido por Protección Civil.
- 3.9 Fotografías impresas (de 2-4 en cada hoja) tamaña carta u oficio, con descripción de fachada e interiores de las aulas, dirección, anexos, servicios sanitarios incluyendo mingitorios, área cívica, recreativa, etc.





Plantilla de Registro

... Requisitos:

T. de Respuesta:

4. Del Personal Docente

- 4.1 Copia notariada o compulsa por el Depto. de Control Escolar del S.E.E.R. de la cédula profesional, título o constancia o diplomas de estudios.
- 4.2 Original, copia notariada o compulsa por el Depto. de Control Escolar del S.E.E.R. del acta de nacimiento.
- 4.3 Copia de identificación oficial con fotografía (IFE, INE, licencia, pasaporte, etc.) y original para cotejo.
- 4.4 Certificado médico original y vigente.
- 4.5 Copia de la CURP.
- 4.6 Calidad migratoria en caso de ser extranjero.

5. Otros

- 5.1 Se requiere una matrícula de 10 alumnos por nivel educativo.
- 5.2 Cada nivel educativo deberá contar con su propio Director.
- 5.3 Que en materia pedagógica se cuente con mobiliario y material didáctico acorde al nivel a incorporar.
- **5.4** Que las instalaciones satisfagan los requisitos señalados en anexos correspondientes a cada nivel.

6. Formatos a entregar por la Dirección de Planeación y Evaluación

Los formatos se proporcionarán en la Dirección de Planeación y Evaluación, posterior a la última revisión del expediente, siendo los siguientes:

- 6.1 Solicitud de autorización para Educación Básica o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para Educación Media Terminal.
- 6.2 Anexo número 2 (instalaciones).
- **6.3** Carta compromiso de otorgamiento de becas.
- 6.4 Forma CCT-NM (Notificación de Movimientos en el Catálogo de Centro de Trabajo).
- 6.5 Plantilla de Personal.

La fecha límite para entregar expediente técnico será el 31 de mayo del 2018.

* Todos los documentos deberán ser vigentes.

65 días hábiles

El Inspector del nivel correspondiente será el comisionado para llevar a cabo una visita de supervisión técnica pedagógica, apoyado por un supervisor técnico del Departamento de Planeación.

Toda la documentación del expediente del plantel a incorporar deberá ser revisada por el personal de la Dirección de Planeación y Evaluación, entregarse en original y dos copias en carpetas con broche de accogrip, además de un tanto de la plantilla de personal, en el orden numérico que se establece en este instructivo.

Los trámites de incorporación se realizarán de manera independiente por cada nivel educativo.

En caso de contar ya con un nivel incorporado, deberán de acreditar que cuente con los espacios independientes a la institución ya establecida, de tal forma que los recintos académicos no sean compartidos y las áreas de esparcimiento y deportes sean suficientes para cada uno de los niveles.

Una vez obtenida la incorporación, todos los cambios de: Nombre de la institución, domicilio, Propietario, Representante Legal, deberán reportarse a la Inspección correspondiente **antes de realizar el mismo**, para su validación y posteriormente entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación para el trámite y registro, en caso de no acatar esta disposición la Inspección emitirá una llamada de atención por escrito, misma que se hará del conocimiento de sus superiores a efecto de que se determinen las acciones legales que correspondan por el incumplimiento señalado.





Plantilla de Registro

Vigencia:	21 DE AGOSTO DEL 2017 AL 16 DE JULIO DEL 2018	
Lugar y Horai	o de Recepción: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE 9:00 A 14:30 HRS	
	Solicitud: VARIOS: Solicitud para iniciar el proceso de Incorporación, Forma CI-01, Forma ción, Formato Plantilla de Personal Directivo y Docente, Carta Compromiso de Beca, Anexo 1, n nivel educativo) Especifique el nombre del archivo	<u>l</u>
Nota:	** Formas que se entregarán en la Dirección de Planeación y Evaluación, posterior a la revisión del expediente.	
T. de Compro	pante:	
Pagina Web:	http://seer.slp.gob.mx	
Fundamento -	urídico:	
	 Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado. Ley General de Educación, Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación. (DOF, 20/05/2014) Artículo 1, 13, 22 y 23 Fracción IV, 77, 80, 81 y 82. Ley Estatal de Educación del Estado de San Luis Potosí. (POE, 05/08/2014) Artículo 10, Fracciones XXVI, XXVII Y XXX, Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado. (POE, 20/07/2002) Acuerdo 96 Se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias. (DOF, 26/11/1982) Acuerdo 98 Se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Secundarias. (DOF, 7/12/1982) Acuerdo 243 Bases Generales de Autorización y Reconocimiento (DOF 27/05/1998). Acuerdo 254 Se establecen los trámites y procedimientos para impartir Educación Primaria. (DOF, 26/03/1999) Acuerdo 255 Se establecen los trámites y procedimientos para impartir Educación Secundaria (DOF, 13/04/1999) Acuerdo 278 Se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar. (DOF, 08/06/2000) Acuerdo 357 Se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Preescolar. (DOF, 03/06/2005). Acuerdo 648 por el que se establece las Normas Generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica. (DOF 11 de septiembre del 2013) Acuerdo 648 por el que se establece las Normas Generales para la Evaluación, del nivel básico Normas de acreditación, inscripción, reinscripción, acreditación, registro y certificación del nivel básico Normas de Certificación y Titulación del Nivel Medio Terminal. Agosto del 2011. Ley de Desarrollo Urbano de San Luis Potosí (POE 06/03/2008) Cobro de derechos de Secretaría de Educación del Gobie	
Procede:	Afirmativa ficta Negativa ficta Ninguna X	
Plazo: <u>Ago</u>	to a Julio	
Observacione	s:	
Última actuali	zación:6/FEBRERO/2018 (dd/mm/aaaa)	
	Elaboró: Revisó:	

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Administrativa

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DR. BULMARO GÓMEZ COLORADO

PROG. MARÍA CRISTINA TURRUBIARTES HERNÁNDEZ DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Nombre y firma del Enlace de Mejora Regulatoria