

# AVISO TRÁMITE DE INCORPORACIÓN 2020

El período para otorgar la **Solicitud de Incorporación de Planteles Particulares** para los niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Terminal es del **31 de agosto al 18 de diciembre del 2020.**

Para presentarse a llenar, firmar y entregar los requisitos para la solicitud, el particular deberá enviar escaneado o foto de la Vocación de Suelo aprobada al correo **expedientes.DPE@gmail.com**, para agendar cita.

## REQUISITOS:

1. Vocación de Suelo emitida por Ventanilla Única del Municipio en donde acrediten que el inmueble propuesto (domicilio) es viable para los giros a incorporar, (este punto aplica sólo para la Capital y Soledad de Graciano Sánchez).
2. Copia y original del IFE, INE, pasaporte o licencia vigentes del Propietario o Representante Legal (persona que quedaría como dueña de la escuela).
3. Tener la propuesta del nombre del plantel, conforme a los siguientes lineamientos:
  - Nombre de un personaje finado, destacado en alguna actividad humana, hechos sociales, históricos, científicos, técnicos o artísticos nacionales o extranjeros.
  - Alguna palabra en dialecto mexicano que tenga un significado relacionado con la educación o valores.
4. Copia del comprobante de domicilio del Propietario o Representante Legal.

## Notas:

- Los trámites de incorporación se realizan de manera independiente para cada nivel educativo.
- El nivel Preescolar no debe cohabitar con nivel inicial y maternal.

## SOLICITUD PARA INICIAR PROCESO DE INCORPORACIÓN

FECHA \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_ FOLIO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE PROPUESTO PARA EL PLANTEL: \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL (ASOCIACIÓN/SOCIEDAD CIVIL): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DEL PLANTEL: \_\_\_\_\_

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

El solicitante deberá considerar:

1. Que el proceso que está iniciando es para el **ciclo escolar 2021-2022**, por lo que **NO** deberá prestar el servicio antes de este periodo, ya que de ofertarlo no contará con validez oficial del S.E.E.R. y se dará por concluido el proceso cancelándose la solicitud de incorporación.
2. Solicitar una visita de supervisión técnica por medio de oficio, dirigido a la Profra. Griselda Álvarez Oliveros, Directora General del S.E.E.R., antes de realizar los trámites correspondientes para que el personal asignado en caso de ser viable verifique que los espacios educativos e instalaciones satisfagan las condiciones higiénicas y de seguridad.
3. No tener o considerar a futuro servicios relacionados con el nivel inicial, guardería, estancia infantil o maternal en el mismo inmueble.
4. Cumplir con los documentos del Instructivo y Anexo según el nivel a incorporar. **El expediente completo se deberá entregar a más tardar el 31 de mayo de 2021.**
5. La información proporcionada deberá ser veraz y corroborada por el personal de la Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R., en el período de visitas de revisión. (Cualquier cambio en la Plantilla de Personal deberá comunicarlo antes y después de la visita de supervisión mientras se encuentre en proceso de incorporación).

La entrega de expedientes **NO ASEGURA** la incorporación ya que independientemente de los permisos y dictámenes expedidos por las autoridades correspondientes, el personal asignado por el S.E.E.R. realizará una visita para emitir el informe técnico pedagógico.

El pago de derechos se efectúa conforme a la Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí de acuerdo al año fiscal en que se concluye el trámite.

**Nota: De encontrarse falsedad o dolo se dará por concluido el proceso y se cancelará la solicitud de incorporación.**

Habiendo leído y comprendido los requisitos señalados para el proceso de incorporación, manifiesto mi conformidad con el mismo, sujetándome a las determinaciones que me indique la Dirección General, la Dirección de Planeación y Evaluación o la Dirección de Servicios Educativos del Sistema Educativo Estatal Regular.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal

## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Sistema Educativo Estatal Regular, SEER, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

### ¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para las siguientes finalidades: Procedimiento de Incorporación y Reaperturas de Planteles Particulares

Si no desea que sus datos personales se utilicen para las finalidades que requieren de su consentimiento, podrá manifestarlo.

### ¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en: Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.

# INSTRUCTIVO

## CICLO ESCOLAR 2021-2022

Para el Procedimiento de  
Incorporación de  
Planteles Particulares

agosto 2020

Para otorgar la Autorización de impartir Educación Básica: Preescolar, Primaria o Secundaria, se deberá cumplir con el Plan y Programas Oficiales de estudio vigentes.

Para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (REVOE), para Educación Media Terminal (capacitación para el trabajo), se deberá sujetar al Plan y Programas autorizados por el S.E.E.R., en caso de solicitar la incorporación de carreras distintas a las que oficialmente funcionan, el solicitante tendrá que elaborar el Plan y Programas de estudio, para su análisis y en su caso aprobación.

El S.E.E.R. **NO está facultado** para incorporar Educación Inicial, Guardería, Estancia Infantil, Maternal, Media Superior (preparatorias) y Superior, solamente Educación Básica y Media Terminal. El nivel Preescolar no debe cohabitar con nivel inicial y maternal.

En caso de contar con algún nivel incorporado y se quiere aperturar otro en el mismo inmueble, deberá solicitar una visita técnica dentro del periodo de entrega de solicitudes ya que las aulas no pueden estar compartidas y las áreas de esparcimiento y deportes deben ser suficientes para cada uno de los niveles.

**Todos los requisitos del punto 2 y 3 de este instructivo deberán estar vigentes y entregarse en originales o copias notariadas.**

### 1. PROYECTO

- 1.1 Introducción:** Es la descripción general del proyecto.
- 1.2 Nombre del Plantel (presentar 3 propuestas):** Deberá ser el nombre de un personaje finado destacado en alguna actividad humana, hechos sociales, históricos, científicos, técnicos o artísticos nacionales o extranjeros; o alguna palabra en dialecto (mexicano) que tenga un significado relacionado con la educación o valores.
- 1.3 Objetivo:** Meta(s) o propósito(s) que desea alcanzar la institución, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

- 1.4 Justificación:** Consiste en explicar la necesidad del servicio educativo en la localidad que se propone.
- 1.5 Misión:** Es la razón por la cual existe la institución y sus funciones a desempeñar.
- 1.6 Visión:** Plantear o formular las aspiraciones que tiene la escuela para lograr sus metas a futuro.
- 1.7 Pronósticos:** Analizar las probabilidades de demanda educativa que puede llegar a tener el plantel.
- 1.8 Conclusiones:** Es la síntesis del proyecto.
- 1.9 Bibliografía:** Recopilación de fuentes documentales.

### 2. PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

- 2.1** Acta Constitutiva notariada en caso de que se trate de Asociación o Sociedad Civil y Acta de Representación Legal de ser necesario.
- 2.2** Acta de nacimiento original, notariada o compulsada.
- 2.3** Copia de credencial de IFE, INE, licencia o pasaporte y original para cotejo.
- 2.4** Copia de la CURP.

### 3. INMUEBLE

- 3.1** Plano arquitectónico acotado (medidas) y descripción de espacios, en hoja doble carta o tabloide.
- 3.2** Escrituras notariadas, Contrato de Arrendamiento o Comodato ante Notario Público (éstas 2 últimas con fecha de inicio y término).
- 3.3** Constancia de Seguridad Estructural, expedida por personal autorizado ante la Dirección de Obras Públicas de Municipio, anexando copia de Cédula Profesional y autorización o pago vigente del perito.
- 3.4** Dictamen de Higiene, expedido por la Secretaría de Salud.
- 3.5** Dictamen de Verificación de Instalaciones Eléctricas, emitido por unidades autorizadas (UVIE's), ante la Secretaría de Energía (SENER).
- 3.6** Licencia de Uso de Suelo, expedida por el H. Ayuntamiento, especificando el nivel o los 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 Municipal.
- 3.9 Fotografías con descripción de todos los espacios incluyendo fachada, impresas a tamaño carta u oficio (de 2-4 en cada hoja).

#### 4. PERSONAL DOCENTE (ver perfil en Anexos)

Si el personal que se propone ya cuenta con dictámenes(es) emitidos por el S.E.E.R., podrá incluir copia de éstos en lugar de los documentos solicitados. En el caso de ser foráneos los documentos pueden ser notariados.

- 4.1 Compulsar por el Depto. de Control Escolar del S.E.E.R., de la Cédula Profesional, Título, Constancia o Diplomas de Estudios.
- 4.2 Compulsar por el Depto. de Control Escolar del S.E.E.R., del Acta de Nacimiento.
- 4.3 Copia de credencial del IFE, INE, Licencia o Pasaporte 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.

Nota: Para compulsar deben traer original y copia.

#### 5. OTROS

- 5.1 Se requiere de una matrícula mínima de 10 alumnos por nivel educativo, y presentar la ficha de inscripción o listado donde el padre o tutor firma de enterado, que el plantel se encuentra en trámite.
- 5.2 En caso de tener otro nivel cada uno deberá contar con su propio director.
- 5.3 Que en materia pedagógica se cuente con mobiliario y material didáctico acorde al nivel a incorporar.

Una vez completado el expediente del plantel a incorporar, la Dirección de Planeación y Evaluación lo revisará por

última vez y le dará el visto bueno proporcionando los siguientes formatos a llenar y firmar en original: Solicitud de autorización, Anexo 1 (instalaciones), carta compromiso de otorgamiento de becas y plantilla de personal, los cuales deberán ser entregados en 3 tantos junto con el expediente en el orden numérico que establece este instructivo, uno de ellos en original o copia notariada y los otros 2 en copias simples, en carpetas con broche de presión.

Al obtener la Autorización de Incorporación, ésta ES INTRANSFERIBLE, todos los cambios de: nombre, domicilio, representante legal, propietario o razón social deberán notificarse a la Dirección General del S.E.E.R. con copia a la Inspección correspondiente antes de realizar el mismo, luego deberá dirigirse a Dirección de Planeación y Evaluación y solicitar el formato de cambios para atender los requisitos del trámite. En caso de no acatar esta disposición la Supervisión 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.

Una vez obtenido el Acuerdo de Incorporación es obligación del particular gestionar la actualización de los dictámenes correspondientes cuando estos pierdan su temporalidad y tenerlos bajo su resguardo.

#### BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°
- Ley General de Educación, Artículos 21, 54, 55, 56, 57, 58 y 59.
- Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, Artículos 77, 78, 79, 80, 81 y 82
- Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí.
- Acuerdo 357 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.

- Acuerdo 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.
- Acuerdo 255, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.
- Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.



*La Educación que imparten los particulares es una acción de alto significado social que impacta en la formación de nuevas generaciones.*

#### PERIODOS

**Entrega de solicitudes:** 31 de agosto al 18 de diciembre 2020

**Recepción de expedientes completos:** 31 de mayo 2021

#### INFORMES

**Domicilio:** Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estado C.P. 78280, San Luis Potosí, S.L.P.

**Teléfono(s):** (444) 137-24-00 Ext. 1227 y 839 25 05

**Página web y correo(s):**

- seer.slp.gob.mx
- expedientes.DPE@gmail.com



Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuada, además de cumplir con las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción.

En caso de contar con planta alta, las escaleras deben medir mínimo 1.20 m de ancho y no mayores a 2.40 m, los escalones de 10 a 18 cm de alto, tener descanso, pasamanos, barandales (en caso de ser necesario será de 90 cm de alto con separaciones verticales de 10 cm como máximo), antiderrapante y estar bien ubicadas para su adecuado flujo.

Las puertas de acceso y salida deberán tener una altura mínima de 2.10 m y un ancho de 0.90 m (aulas), 1.20 m (acceso principal y salida de emergencia) y 1.60 m (salón de usos múltiples).

Los corredores y pasillos deben contar con un ancho mínimo de 1.20 m por 2.30 m de alto.

### **Aulas**

En condiciones óptimas de mantenimiento y con características como: iluminación y ventilación naturales, cristales con película plástica anti impacto, piso antiderrapante y que el alumno tenga un área aproximada de 1 m<sup>2</sup> con altura de 2.70 m.

Para instalaciones adaptadas debe preverse una superficie mínima de 12 m<sup>2</sup> por aula

(0.90 m<sup>2</sup> por alumno, considerando también el espacio para el maestro).

Para instalaciones construidas la superficie mínima debe ser de:

- 24 m<sup>2</sup> para 1 a 15 alumnos
- 36 m<sup>2</sup> para 16 a 30 alumnos
- 48 m<sup>2</sup> para 31 a 40 alumnos

El aula de usos múltiples debe equivaler como mínimo a un aula y media.

### **Servicios sanitarios**

Los servicios deben ser para cada nivel y estar por separado: alumnas, alumnos (deben tener 1 mingitorio por cada 2 retretes), y personal docente y administrativo.

Contar con agua potable (25 lts por alumno).

- De 1-50 alumnos 3 retretes/2 lavabos
- De 51-75 alumnos 4 retretes/2 lavabos
- De 76-150 alumnos 6 retretes/2 lavabos

### **Área de recreación**

Cancha de baloncesto, voleibol o espacios con dimensiones similares a las mismas.

El patio podrá contar con un mínimo de 1.25 m<sup>2</sup> de superficie por alumno, éste siempre se ubicará en la planta baja del inmueble y también puede tener la función de espacio

cívico. Las áreas recreativas y deportivas, deberán tener un espacio mínimo de 200 m<sup>2</sup> sin que colinden con bardas o escaleras.

### **Biblioteca**

Requiere de un área apropiada, con mobiliario funcional y adecuado. El acervo deberá contar con un mínimo 300 títulos que apoyen el estudio de las diversas asignaturas de los tres grados escolares del plan y programas de estudio vigente; este habrá de enriquecerse y actualizarse continuamente.

### **Salida de emergencia**

La ruta de evacuación deberá contar con señalética visible y legible y tener en la puerta una barra anti-pánico.

### **Servicio Médico**

Se deberá tener un botiquín de primeros auxilios y se recomienda contar con un seguro de gastos médicos por cada alumno.

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN:

Preescolar   
  Primaria   
  Especial   
  Secundaria   
  Media Terminal

Fecha: \_\_\_\_\_

**PROFRA. GRISELDA ÁLVAREZ OLIVEROS**  
**DIRECTORA GENERAL DEL S.E.E.R.**  
**PRESENTE.**

El que suscribe \_\_\_\_\_,  
señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones en el ubicado (calle, número, colonia, delegación  
o municipio) \_\_\_\_\_

Propietario o Representante Legal de (nombre de la Escuela): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, comparezco ante esta H. Autoridad Educativa, para solicitar, Autorización para impartir educación, con fundamento en los Artículos 3° Fracción VI y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, 7°, 54 y 55, de la Ley General de Educación, Artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, Artículos 1°, 9°, 77 y 78 de la Ley de Educación del Estado. Autorización para impartir educación \_\_\_\_\_.

**TURNO:**  Matutino     Vespertino     Nocturno

**ALUMNADO:**  Femenino     Masculino     Mixto

Especificar las cantidades que se cobrarán por alumno de los conceptos de cuotas escolares (Deberán especificarse montos, periodicidad y conceptos que incluyen):

CONCEPTO	MONTO (\$)	PERIODICIDAD
Inscripción:		
Colegiatura:		
Otros (mencionar):		
1.		
2.		
3.		

**DATOS DEL:**

**PROPIETARIO (Persona Física)**

**REPRESENTANTE LEGAL (Persona Moral)**

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(calle, número, colonia, C.P., localidad)

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

C.S.M.N. \_\_\_\_\_

Preparación profesional: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

**Contestar en caso de ser Persona Moral:**

A quien representa (Asociación o Sociedad Civil): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Constituida bajo el Acta No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, con autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo el número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ Lic. \_\_\_\_\_ de la Notaria Pública No. \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el número: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ acreditando mediante el Acta Constitutiva ser el Representante Legal.

Por otra parte, y en cumplimiento con las normas vigentes, presento en consideración la siguiente terna de nombres:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Así mismo acepto que la aprobación del nombre de la institución (o del plantel) no entraña ninguna obligación para el Sistema Educativo Estatal Regular ni le confiere al suscrito derecho o prerrogativa alguna con este trámite, ya que de acuerdo con el artículo 3° Constitucional, el artículo 77 de la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí (artículo 54 de la Ley General de Educación), deberá obtenerse para cada tipo de estudios la Autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial correspondiente.

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 autorización.
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 la autorización

Asimismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa de los trámites acreditados ante otras dependencias, y los Pedagógicos.

Acepto cumplir con las siguientes obligaciones, derivadas del otorgamiento de autorización que se solicita:

- a. Cumplir con el plan y los programas oficiales de estudio vigentes de la SEP.
- b. Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Diario Oficial de la Federación del 4 de septiembre de 1986.

- c. Constituir el Consejo Escolar de Participación Social, Comité de Prevención y Seguridad Escolar y la Asociación de Padres de Familia.
- d. Participar en las actividades propias a las que convoque el Sistema Educativo Estatal Regular.
- e. Contar con la normatividad propia de la institución que no contravenga las disposiciones oficiales. Esta normatividad deberá ser autorizada y registrada por el Sistema Educativo Estatal Regular.
- f. Cumplir y hacer cumplir, con el personal de la institución, las disposiciones del Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí y las normas correlativas que se dicten en materia educativa, en el entendido de que, de no aceptarlas o de no cumplir lo señalado en esta solicitud, el Sistema Educativo Estatal Regular estará en la facultad de retirar la autorización que, en su caso, sea concedida.
- g. Facilitar la supervisión y vigilancia que el Sistema Educativo Estatal Regular realice en la institución a través de los funcionarios autorizados.
- h. Notificar al Sistema Educativo Estatal Regular las cuotas escolares y sus lapsos de vigencia, cuando menos treinta días antes de iniciarse los períodos de inscripciones y reinscripciones de cada ciclo escolar.
- i. Otorgar becas por un número equivalente al 10% del total de los alumnos inscritos en el programa académico en cuestión.
- j. Observar lo dispuesto en la Fracc. V del artículo 80 de la Ley de Educación de Estado de San Luis Potosí. (Segundo párrafo del artículo 56 de la Ley General de Educación) que a la letra dice: ***“Los particulares que impartan estudios con Autorización o con Reconocimiento deberán mencionar en la documentación que expidan y en su publicidad, que hagan, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha de acuerdo respectivo, así como la autoridad que lo otorgó.”***

---

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
(Firma y nombre del propietario o Representante Legal)

Preescolar     Primaria     Especial     Secundaria     Media Terminal

Fecha: \_\_\_\_\_

## 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, Artículo 78, fracción II de Educación del Estado y el acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir educación \_\_\_\_\_, de conformidad con los datos siguientes:

### 1. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

Nombre del Plantel \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_  
No. (Ext.) \_\_\_\_\_ No. (Int.) \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Colonia: \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

### 2. ACREDITACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE

#### a) Escritura Pública de Propiedad

Número: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_ pasada ante la fe del Notario Público

No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_

Estado, Municipio o Delegación

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 Publico No. \_\_\_\_\_ Lic. \_\_\_\_\_

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

Otro(especifique): \_\_\_\_\_

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

### **3. CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

En caso de que sea expedida por Dependencia Pública:

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

Fecha de Expedición: \_\_\_\_\_

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

En el caso de que sea expedida por perito particular:

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

Número de Registro del perito: \_\_\_\_\_

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

Autoridad que expide el Registro: \_\_\_\_\_

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

Vigencia de la Constancia: \_\_\_\_\_

#### 4. LICENCIA DE USO DE SUELO

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

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_

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

#### 5. DICTAMEN DE HIGIENE

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

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_

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

#### 6. DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Predio m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Construido m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Se construyó el inmueble para uso educativo **Sí** \_\_\_\_ **No** \_\_\_\_

El inmueble es de nueva creación **Sí** \_\_\_\_ **No** \_\_\_\_

**Otro tipo de estudios que se impartan en el local actualmente (indicar número de alumnos y CCT)**

No. de Alumnos	Educación Inicial	Educación Básica	Educación Media Terminal	Educación Media Superior	Educación Superior	Otro (especifique)

#### Área Cívica

Superficie m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Cuenta con Asta Bandera: **Sí** \_\_\_\_ **No** \_\_\_\_

#### Auditorio o Aula Magna

Superficie m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Capacidad: \_\_\_\_\_

Equipo con el que cuenta: \_\_\_\_\_

**Marca con una X las Instalaciones Administrativas con las que cuenta**

Dirección: \_\_\_\_\_  
 Subdirección \_\_\_\_\_  
 Oficinas Administrativas \_\_\_\_\_  
 Control Escolar \_\_\_\_\_  
 Atención al Público \_\_\_\_\_  
 Área para Profesores \_\_\_\_\_  
 Otras (especifique) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Aulas**

No. Total	Capacidad promedio (cupo de alumnos)	Superficie (m <sup>2</sup> )	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
			Sí	No	Sí	No

**Cubículos**

No. Cubículo	Destinado a:	Capacidad Promedio	Superficie (m <sup>2</sup> )	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
				Sí	No	Sí	No

**Sanitarios**

	Número de retretes	Número de mingitorios	Número de lavabos	Número de bebederos	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
					Sí	No	Sí	No
<b>Alumnado Masculino</b>								
<b>Alumnado Femenino</b>								
<b>Personal Masculino</b>								
<b>Personal Femenino</b>								

### Áreas Deportivas y de Recreo

Canchas Deportivas y de Recreo	Sí	No
Voleibol		
Fútbol		
Basquetbol		
Usos Múltiples		
Áreas Verdes		
Otras (especificar)		

### Centro de Documentación o Biblioteca

Dimensiones (m <sup>2</sup> )			Ventilación Natural		Iluminación Natural	
			Sí:	No:	Sí:	No:
<b>MATERIAL</b>	<b>Para el grado de</b>	<b>Número de Títulos</b>	<b>Número de Volúmenes</b>	<b>Servicio de préstamo o sólo consulta</b>		
Libros						
Periódicos						
Revistas especializadas						
Diapositivas						
Videos						
Películas						
Discos Compactos						
Software (paquetería)						
<b>Otro (especifique)</b>						

### Laboratorio de Computo

Dimensiones (m <sup>2</sup> )	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
	Sí:	No:	Sí:	No:
Número de computadoras	Software que manejan			

**Laboratorio de Ciencias** (Información para el llenado exclusivo de los niveles de Secundaria y Media Terminal).

Dimensiones (m <sup>2</sup> )	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
	Sí:	No:	Sí:	No:
Equipo y Material		Para el grado de		Cantidad

**Taller(es) especificar tipo:** (Información para el llenado exclusivo de los niveles de Secundaria y Media Terminal).

---



---



---



---

Dimensiones (m <sup>2</sup> )	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
	Sí:	No:	Sí:	No:
Equipo y Material		Para el grado de		Cantidad

**7. MEDIOS E INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS**

Equipo y Material	Características			Cantidad
	Bueno	Regular	Malo	
Baumanómetro				
Termometro				
Pinzas				
Oxímetro				
Estetoscopio				
Botiquín				
Otros (especifique):				

**8. RELACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRÁ LA INSTITUCIÓN EN CASO DE NECESIDAD.**

1.

---



---

2.

---



---

3.

---



---

\_\_\_\_\_  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal

**Asunto:** Carta-Compromiso para el otorgamiento de Becas

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

**PROFRA. GRISELDA ÁLVAREZ OLIVEROS**  
**DIRECTORA GENERAL DEL S.E.E.R.**  
**PRESENTE.**

El que suscribe \_\_\_\_\_ Propietario o Representante Legal de  
la Asociación \_\_\_\_\_ según Acta No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
registrada ante Notario Público Número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ por  
(mencionar entidad federativa)  
medio de la presente acepta el compromiso de otorgar el 10% de Becas del total de la inscripción del  
Plantel denominado \_\_\_\_\_  
con nivel educativo \_\_\_\_\_ que funcionará en el inmueble ubicado en:  
\_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ de acuerdo con la normativa vigente.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal

**BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD**, el Propietario o Representante Legal de (nombre de la escuela) \_\_\_\_\_, manifiesta que cuenta con el personal directivo y docente, de conformidad con el artículo 55, fracción I, de la Ley General de Educación y el artículo 78 Fracc. I de la Ley de Educación del Estado, así como lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación \_\_\_\_\_ de acuerdo con los datos siguientes: (El orden numérico anotado para cada persona en esta hoja, deberá ser el mismo para la siguiente).

**DATOS GENERALES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE**

No.	NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO		ESTUDIOS	CURP	RFC CON HOMONIMÍA	CÉDULA O DOCUMENTOS ACADÉMICOS
				M	F				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

No.	EXPERIENCIA (AÑOS)		CARGO, GRADO Y GRUPO	MATERIA A DESEMPEÑAR	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA O FRACCIONAMIENTO)	TELÉFONO
	DIRECTIVO	DOCENTE					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

---

Nombre y firma del Propietario o Representante Legal