

AVISO TRÁMITE DE INCORPORACIÓN 2021

Las Solicitudes de Incorporación de Planteles Particulares para el Nivel Básico: Preescolar, Primaria y Secundaria; y el Nivel Media Terminal: Capacitación para el Trabajo iniciarán del **16 de agosto al 3 de diciembre 2021**.

Para obtener una solicitud (folio) deberá presentar:

1. Vocación de Suelo emitida por Ventanilla Única del Municipio, en donde acrediten que el inmueble propuesto (domicilio), tenga autorización del giro a incorporar (Niveles Educativos); este punto aplica sólo para la Capital y Soledad de Graciano Sánchez.
2. Copia y original de IFE, INE, pasaporte o licencia vigentes de la persona que solicita la incorporación.
3. Contar con la propuesta del nombre del plantel, conforme a los siguientes lineamientos:
 - Nombre de un personaje finado nacional o extranjero, destacado en alguna actividad humana, hechos sociales, históricos, científicos, técnicos o artísticos.
 - Palabra en dialecto mexicano con significado relacionado con valores o educación.**Nota:** El elegido NO deberá existir dentro del catálogo de Centros de Trabajo del Sistema.
4. Copia de comprobante de domicilio del Propietario o Representante Legal.

Notas:

- El folio es por cada Nivel Educativo solicitado
- Ninguno de los niveles permitidos puede cohabitar con maternal, guardería, estancia o inicial.

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 2022-2023**, 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 al Director(a) General del S.E.E.R., antes de realizar los trámites correspondientes para que el personal asignado en caso de ser viable, emite visto bueno de que los espacios educativos e instalaciones satisfagan las condiciones higiénicas y de seguridad, aplica para Instituciones que ya cuentan con algún nivel incorporado y en su defecto como recomendación.
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 2022.**
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).
6. No deberá rotular la fachada del inmueble con el nombre propuesto, antes deberá ser validado por la Comisión de Incorporación del S.E.E.R., ni hacer publicidad con éste, sólo podrá mencionar que está en trámite de incorporación.
7. El trámite deberá iniciarlo y concluirlo la persona moral o física que lo solicite.

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, así como el de infraestructura.

En caso de haber obtenido una negativa de incorporación, deberá reubicar a los alumnos a Instituciones que, sí cuenten con una Validez Oficial, e informar por medio de relación y oficio dirigido a la Dirección General de este Sistema donde fueron inscritos.

El pago de derechos

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO INCORPORACIÓN AL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Sistema Educativo Estatal Regular, S.E.E.R., por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación, con domicilio en Coronel Romero #660, Colonia Jardines del Estadio, C.P. 78280, de San Luis Potosí, S.L.P., 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, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad que resulte aplicable.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, como lo son la incorporación de planteles y reaperturas se solicitarán los siguientes datos personales:

- Nombre
- Domicilio
- Registro Federal de Contribuyente
- Clave Única de Registro de Población
- Fecha de nacimiento
- Número telefónico
- Firma
- Correo electrónico

Además de los datos personales mencionados anteriormente, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección:

- Datos Patrimoniales

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.

¿Cuál es el fundamento para el tratamiento de datos personales?

Trámite que se realiza con fundamento en los artículos 3º fracción VI y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 9, 22, 23, 77, 78 y 80 de la ley de Educación del Estado, artículo 23 y 24 del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, así como los siguientes acuerdos: 357 publicado el 3 de junio de 2005, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Preescolar, acuerdo 254 publicado el 26 de marzo de 1999, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Primaria y el acuerdo 255 publicado el 13 de abril de 1999, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Secundaria, así como las Normas Generales de Control Escolar.

De igual forma se le comunica que para el trámite adecuado del procedimiento administrativo de ser necesaria la transferencia de datos dentro de esta Dependencia (S.E.E.R.) conforme a lo establecido en la normatividad aplicable de la Unidad Administrativa y de acuerdo con los artículos 97, 98, 99, y 100 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Así mismo, con fundamento en los artículos 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 1, 3 fracción II, 4, 7, 16, 17, 18,

INSTRUCTIVO 2021

Procedimiento de Incorporación de Planteles Particulares

Ciclo Escolar 2022-2023

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 (del 16 de agosto al 17 de diciembre), para acreditar que cuenta con la infraestructura adecuada 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.

Los propuestos no deberán existir dentro del catálogo de Centros de Trabajo del Sistema.

1.3 Objetivo: Meta(s) o propósito(s) que desea alcanzar la institución, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

- 3.6 Licencia de Uso de Suelo, expedida por el H. Ayuntamiento, especificando el nivel o los niveles a incorporar, y que sean competencia del Sistema.
- 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 impresas y con descripción de todos los espacios incluyendo fachada (de 2-4 en cada hoja).

4. PERSONAL DOCENTE (ver perfil en Anexos)

Si el personal que se propone ya cuenta con dictámen(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 Compulsa por el Depto. de Control Escolar del S.E.E.R., de la Cédula Profesional, Título, Constancia o Diplomas de Estudios.
- 4.2 Compulsa 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 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 que genere la Institución: 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**

ANEXO Secundaria

Agosto 2021

PERSONAL

Perfil para ser Director Técnico o con grupo

Ser Profesor(a), Licenciado(a) o Normalista, egresado de Escuela Normal, Instituciones Públicas o Particulares incorporadas formadoras de Docentes, o bien profesionista titulado de alguna licenciatura vinculada a la educación. Tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos y de la plantilla de personal del plantel.

Perfil para ser Personal Docente

Ser egresado de Escuela Normal Superior o de instituciones formadoras de Docentes Pública o Particular incorporada con especialidad acorde al nivel educativo, poseer título, cédula profesional, carta de pasante o estudios en el campo en el que desempeñará funciones académicas.

Para docentes responsables de tecnologías presentar los documentos que acrediten su preparación en la materia.

Los candidatos a Profesores de Historia de México, Formación Cívica y Ética, así como de Geografía de México, deberá ser de Nacionalidad Mexicana.

Perfil para ser Profesor(a) de Educación Física

- Licenciado(a) en Educación Física.
- Contar con el Certificado de Entrenador Deportivo expedido por la Comisión Nacional del

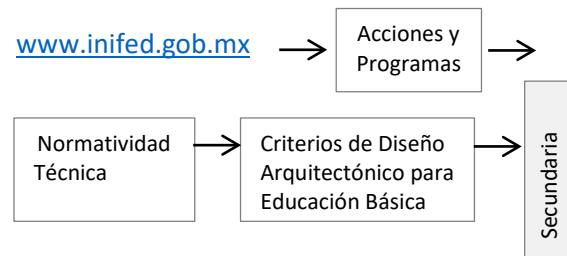
Deporte (CONADE) o por la Autoridad Deportiva Estatal que corresponda.

- Tener una experiencia mínima de 3 años con los conocimientos comprobables para impartir dicha materia.

INSTALACIONES

Estas deberán satisfacer las condiciones pedagógicas de higiene y seguridad para que cada alumno pueda recibir una formación académica integral.

Atender requerimientos de conformidad a las Normas y Especificaciones del INIFED (Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa), para estudios, proyectos, construcciones e instalaciones.



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

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.		

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. _____

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 3º 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: _____

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 ²)	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
			Sí	No	Sí	No

Cubículos

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

Sanitarios

	Número de retretes	Número de mingitorios	Número de lavabos	Número de bebederos	Ventilación Natural	
--	--------------------	-----------------------	-------------------	---------------------	---------------------	--

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

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 Prop

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									



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