

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 2021

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 periodo 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 se efectúa si el proceso fue positivo, el cual está 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 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, 21, 22, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el 3 fracción I, 8, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 36 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a) Nombre de su titular: Lic. Manuel Jaramillo Portales
- b) Domicilio: Coronel Romero # 660 Colonia Jardines del Estadio, C.P. 78280, San Luis Potosí, S. L. P.
- c) Correo electrónico: datos.personales@seer.gob.mx
- d) Número telefónico y extensión: 4441 37 24 00 EXT 1143

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, y a través del siguiente medio: Ingresando a la página oficial del S.E.E.R., en el apartado de Avisos de Privacidad, Usted podrá descargar el formato de Ejercicio de Derechos ARCO, en:

https://slp.gob.mx/seer/Documentos%20compartidos/Solicitud%20Arco%202022_1.pdf y presentarlo en la Unidad de Transparencia, o bien acudir directamente a la Unidad de Transparencia donde se le orientará con relación al procedimiento y requisitos para el ejercicio de sus derechos ARCO.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en la página web: <https://slp.gob.mx/seer/Documentos%20compartidos/incorporaciones%20dpe.pdf>



SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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.
- 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 en caso de ser necesario.
- 2.2** Acta de nacimiento original, notariada o compulsada.
- 2.3** Copia de credencial de IFE, INE, licencia o pasaporte vigente.
- 2.4** Copia de la CURP.

3. INMUEBLE

- 3.1** Plano arquitectónico acotado (con 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)
<https://www.gob.mx/sener> → Procedimiento para conformar una UVIE → Directorio UVIE por entidad federativa.
- 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 2 (Instalaciones), Carta Compromiso de Otorgamiento de Becas y Plantilla de Personal (Anexo 1), 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 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.

Fecha límite para recibir expedientes completos el día 31 de mayo 2022.

INFORMES

Teléfono(s): 4441 37-24-00 Ext. 1227 y 4448 39 25 05 (directo)

- seer.slp.gob (página web)
- expedientes.DPE@gmail.com (correo)

ANEXO

Primaria

Agosto 2021

PERSONAL

Perfil para ser Director Técnico o con grupo

Ser Profesor(a) o Licenciado(a) de Educación Primaria, egresado de 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 Profesor(a) de Educación Primaria egresado de Escuela Normal Oficial o Particular incorporada o Licenciado(a) en:

- Educación Primaria
- Psicología Educativa
- Educación Especial
- Educación Básica
- Pedagogía
- Ciencias de la Educación
- Administración Escolar
- O cualquier otra licenciatura vinculada al área educativa.

Perfil para ser Profesor(a) de Educación

Física

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

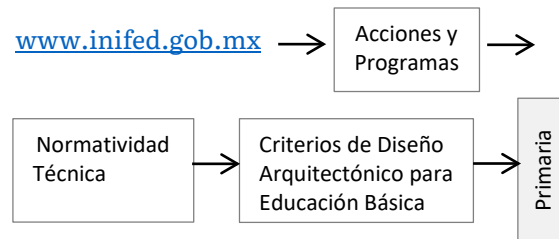
Nacional del Deporte (CONADE) o por la Autoridad Deportiva Estatal que corresponda.

- 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.

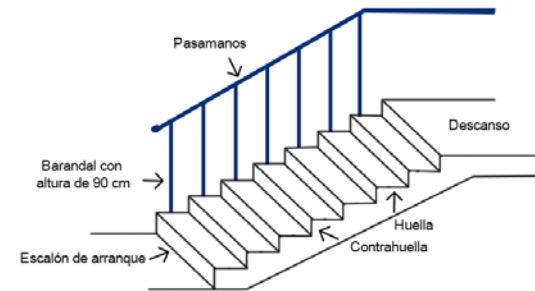
Atender requerimientos de conformidad a las Normas y Especificaciones del INIFED (Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa), para estudios, proyectos, construcciones e instalaciones.



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 a 2.40 m, los escalones de 10 a 18 cm de alto con huella de 25 cm mínimo, 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 m² con altura de 2.70 m.

Para instalaciones adaptadas debe preverse una superficie mínima de 12 m² por aula (0.90 m² por alumno, considerando también el espacio para el maestro).

Para instalaciones construidas la superficie mínima debe ser de:

- 24 m² para 1 a 15 alumnos
- 48 m² para 16 a 30 alumnos
- 64 m² 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 litros por alumno).

- 1- 50 alumnos 3 retretes/ 2 lavabos
- 51- 75 alumnos 4 retretes/ 2 lavabos
- 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 m² 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 m² sin que colinden con bardas o escaleras.

Biblioteca

Contar con 50 títulos por grado escolar que apoyen el desarrollo del plan y programas de estudio vigente; este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar.

Salida de emergencia

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

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: _____

Profr. Crisógono Sánchez Lara
Director General del S.E.E.R.
Presente.

El que suscribe _____,
propietario o Representante Legal de la Escuela _____,
señalando como domicilio para oír y recibir
notificaciones en (Domicilio particular calle, número, colonia, delegación o municipio) _____,
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
(nivel educativo) _____.

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 (señala con una X):

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. _____ (Carta Servicio Militar Nacional)

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 (nivel) _____, 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 (Estado, Municipio o Delegación) _____, Lic. _____
_____ 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 (Notario): _____
Con fecha: _____

c) Contrato de comodato

Comodante: _____
Comodatario: _____
Fecha del Contrato: _____
Vigencia: _____
Inmueble destinado para: _____
Ratificado en sus firmas ante el Notario Público No. _____ Lic. _____

Con fecha: _____
Otro(especifique): _____
Observaciones: _____

3. CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

a) En caso de que sea expedida por dependencia pública

Autoridad que la expide: _____
Fecha de expedición: _____
Vigencia: _____

b) En caso de que sea expedida por perito particular (debe de ser de Municipio)

Nombre del perito: _____
No. de registro del perito: _____
Vigencia del registro: _____
Autoridad que expide registro: _____
Fecha de Constancia: _____
Vigencia de 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 m² _____ Construido m² _____
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 m² _____

Cuenta con Asta Bandera: **Sí** _____ **No** _____

Auditorio o Aula Magna

Superficie m² _____

Capacidad: _____

Equipo con el que cuenta: _____

Marca con una X las Instalaciones Administrativas con las que cuenta el inmueble

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dirección | <input type="checkbox"/> Control Escolar |
| <input type="checkbox"/> Subdirección | <input type="checkbox"/> Atención al público |
| <input type="checkbox"/> Oficina Administrativas | <input type="checkbox"/> Área para profesores |
| <input type="checkbox"/> Otras (especifique): _____ | |

Aulas

No. Total	Capacidad promedio (cupos 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

	No. de retretes	No. de mingitorios	No. de lavabos	No. de bebederos	Ventilación Natural		Iluminación Natural	
					Sí	No	Sí	No
Alumnado Masculino								
Alumnado Femenino								
Personal Masculino								
Personal Femenino								

Marca con una X las áreas deportivas y de recreo con que cuenta el plantel

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Voleibol | <input type="checkbox"/> Usos múltiples |
| <input type="checkbox"/> Fútbol | <input type="checkbox"/> Áreas verdes |
| <input type="checkbox"/> Basquetbol | <input type="checkbox"/> Otras (especifique): _____ |
- _____

Centro de Documentación o Biblioteca

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

Laboratorio de Computo

Dimensiones (m ²)			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 ²)	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).

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Dimensiones (m ²)	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: _____

Profr. Crisógono Sánchez Lara
Director 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 (Entidad Federativa) _____ por medio de la presente acepta el compromiso de otorgar el 5% 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 (nivel) _____ 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
	DIR.	MTRO.					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Nombre y firma del Propietario o Representante Legal