

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR  
LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR**

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

**CONVOCATORIA 2023**

## INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio educativo de cualquier nivel o modalidad, podrá ser proporcionada por particulares, una vez que, en el proceso establecido de manera previa por la autoridad educativa facultada para ello, emita el acuerdo de autorización, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, técnicas, de seguridad y pedagógicas, necesarias para operar este servicio.

La educación es una actividad prioritaria que exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la imparten, de tal manera que una vez que obtengan la autorización, se integran al Sistema Educativo Estatal y se constituyen en prestadores de un servicio público, cuyas inversiones se consideran legalmente de interés social, quedando sujetos a cumplir con todos los principios rectores del servicio educativo que establece el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de las obligaciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás normatividad en materia educativa.

Por ello, la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, con fundamento en los artículos 3, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, 114, fracción VII, 146, 147 y 149, fracciones IV, VII y VIII de la Ley General de Educación; 8, 21, 23, 24, 115 fracción VII, 141, 142 y 144, fracciones IV, VII y VIII de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 23, fracción I, III y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 3, 6, 8, 9 y 10 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo y 86, fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; emite el presente instructivo a través del cual se establecen de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que deseen participar en el proceso para el otorgamiento de autorización, para el ciclo escolar 2023-2024, asimismo se señalan los requisitos que se deberán cubrir en caso de que los particulares que ya cuenten con acuerdo de incorporación puedan aplicar cambios al mismo.

Acorde a lo señalado en la convocatoria para la incorporación de escuelas particulares, el periodo para la recepción de solicitudes acompañadas de la totalidad de los requisitos exigidos en el presente instructivo comenzará a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y hasta el 31 de mayo de 2023, y la autorización que se emita, en caso de resultar procedente, será vigente a partir de su emisión.

Cabe señalar que los acuerdos de incorporación serán específicos para cada plan y programas de estudio; por lo que hace a educación básica, surtirá efectos a partir de la fecha de su otorgamiento por parte de esta Secretaría, con fundamento en lo establecido en el artículo 146, tercer párrafo de la Ley General de Educación; y 141, tercer párrafo de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

## INDICACIONES GENERALES

### CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD:

Quien se ostente como solicitante de la incorporación, deberá presentar ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, a través de medios electrónicos los requisitos exigidos en este documento, durante el periodo comprendido a partir de la publicación de la convocatoria publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" teniendo como fecha límite el 31 de mayo de 2023.

Para el caso de persona física sólo podrá ser efectuado por ésta o tratándose de persona jurídica por el representante legal que cuente con facultades administrativas o bien por el apoderado legal que se ostente con testimonio extendido ante notario público que lo faculte a realizar este trámite, en cuales quiera de los casos anteriores, deberá de realizar los siguientes pasos enlistados a continuación:

1. Deberá consultar y/o descargar el Instructivo Técnico presente, los formatos respectivos y el formato de pago correspondiente, a través de la ruta: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/convocatorias/>.
2. El titular de la solicitud de incorporación una vez que ingrese a la página oficial [https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro incorporaciones](https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro_incorporaciones), deberá de configurar un usuario y contraseña, para lo cual deberá de capturar la CURP, los medios para poder estar en contacto y rellenar el formulario con los datos solicitados.
3. Ingresar a <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/>
4. Ingresar usuario y contraseña.
5. Buscar el ícono: "Incorporaciones" y acceder al mismo.
6. Una vez adentro deberá de comenzar a cargar la información digitalizada conforme a los requerimientos que para cada Instructivo Técnico señala.

Asimismo, una vez que cuente con su usuario y contraseña deberá de tomar en consideración, antes de cargar la información, lo siguiente:

- a) Revisar y cumplir con las especificaciones de cada uno de los requisitos documentales, que en este instructivo se establecen.
- b) **La expedición del formato de pago por el estudio y resolución de la solicitud de incorporación, no está sujeta a la revisión y validación del expediente, por lo que bastará la petición del particular para su expedición.**
- c) **Todos los documentos que se requieren en el presente instructivo, deberán coincidir en cuanto a los datos de identificación de la persona física o jurídica solicitante y con el domicilio del inmueble propuesto como plantel.**
- d) Los formatos deberán presentarse de manera digital, para lo que previo deberá de requisitar cada uno, imprimirlo y plasmar la firma autógrafa del solicitante, con tinta en color azul.
- e) Cabe mencionar que el hecho de presentar la solicitud para obtener autorización para impartir educación primaria en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría emitirá resolución en sentido favorable, en virtud de estar sujeta a la revisión y al cumplimiento de las condiciones legales, administrativas, higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que aseguren la adecuada prestación del servicio educativo; de tal manera que por ningún motivo, el particular podrá ofertar el servicio educativo de nivel primaria si antes no cuenta con el acuerdo de autorización conforme a lo previsto en los artículos 146, tercer párrafo, de la Ley General de Educación; 141 párrafo tercero, de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; y el no acatar esta disposición dará lugar a ser sancionado en términos de lo previsto en los numerales 147 y 148 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, sin perjuicio de las responsabilidades que en materia penal, civil o de otra índole se puedan aplicar en su contra.
- f) La obligación de seguir cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente instructivo, no se libera con la expedición del acuerdo de incorporación, **ya que para obtener y conservar la autorización**

**para impartir educación primaria se deben continuar reuniendo las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que establece el artículo 142 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco y sus disposiciones reglamentarias; lo cual deberá acreditar el particular en cada visita de supervisión.**

- g) Además, deberá realizar el trámite de refrendo anualmente, ante la Dirección de Educación Primaria, conforme a los requisitos que para tal efecto establezca el Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo y el Instructivo vigente.

## REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA

### 1.- SOLICITUD.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 1**
  - a) Si el solicitante es **persona física**, se acompañará identificación oficial vigente (INE o IFE, Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y RFC.
  - b) Si el solicitante es **persona jurídica**, deberá acompañarse el acta constitutiva con la que acredite que su objeto social es compatible con la impartición del nivel educativo correspondiente a este Instructivo Técnico
  - c) Asimismo, quien comparezca en su nombre, acompañará el acta constitutiva o poder notariado, probando que tiene las facultades necesarias para representar y obligar a la persona jurídica solicitante, debiendo anexar copia de su identificación oficial vigente.
  - d) Es necesario que anexen identificación oficial vigente (INE o IFE, Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir), CURP y RFC de la persona autorizada para recibir y dar seguimiento a la presente solicitud de incorporación, firmando el **FORMATO 1** y aceptando la designación.
- Respecto a los documentos referidos en los incisos b) y c) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

### 2.- ASIGNACIÓN DE NOMBRE.

- Deberá llenar y presentar el **FORMATO 2** impreso y firmado con tinta azul. Conforme a las siguientes dos opciones:
  - **TERNA DE NOMBRE** Se propondrán tres nombres, en orden de preferencia.
  - Al formato deberá acompañarse un escrito donde se expongan las razones por las que se considera que los nombres propuestos se refieren a valores o cuestiones relacionadas con la ciencia, el arte, la educación, hechos históricos, etc.
  - Es requisito adjuntar biografías, monografías, así como la bibliografía que sirva de fuente de consulta de la justificación de los nombres propuestos.
  - **Lineamientos a los que se sujetarán la autorización del nombre del plantel.**
    - Se autorizarán nombres que se refieran a valores culturales o universales como lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos, nacionales o internacionales.
    - No se autorizarán nombres de personas vivas, salvo acuerdo expreso de la persona titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
    - No se antepondrá ningún título o grado al nombre cuando éste se refiera a personas, salvo acuerdo expreso de la persona titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
    - No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo los personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
    - Cuando el nombre haga alusión a un determinado nivel educativo, éste deberá corresponder al que efectivamente se imparta, ejemplo: no podrán autorizarse nombres como Liceo, Universidad o Instituto, para el nivel de primaria.
    - No se podrán utilizar las palabras "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos con respecto al carácter privado de la institución.
    - Se elegirán nombres que no se repitan con los autorizados por la Secretaría de Educación para el mismo nivel educativo en la localidad.
    - No se autorizará el uso de abreviaturas en el nombre oficial del centro de trabajo.
  - **RATIFICACIÓN DE NOMBRE.** El particular que cuente con acuerdos de incorporación de otros servicios educativos, podrá solicitar que en el nuevo trámite se le permita utilizar el mismo nombre autorizado oficialmente, con la limitante que el nombre sujeto a ratificación reúna las condiciones para aplicarse al servicio de educación primaria.

En este caso, deberá acompañarse copia del acuerdo de incorporación donde se autoriza el nombre del plantel que se pretende ratificar.

### 3.- CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR OBLIGACIONES.

- Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 3**.
- El particular debe de cumplir de manera puntual y permanente con las obligaciones que se establecen en dicho formato y las que se deriven de la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, las disposiciones reglamentarias y acuerdos que en materia de estas leyes resulten aplicables; y de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven, las cuales pueden consistir en multas, revocación de autorización o hasta la clausura del plantel.

### 4.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

- Deberá acompañarse el documento con el cual se acredite la ocupación legal del inmueble, es decir, acreditar la posesión que ostente a través de compraventa, cesión, donación, usufructo, comodato, arrendamiento, u otro, en caso de que la ocupación del inmueble no se tenga en carácter de propietario, el documento con el cual se acredite la posesión, deberá garantizar la ocupación por parte del solicitante, de por lo menos el ciclo escolar a partir del cual surtirá efectos la incorporación en caso de autorizarse.
  - Dicho documento deberá ser extendido a nombre del solicitante, es decir, de la persona física o jurídica que comparezca a tramitar la incorporación.
  - Estos documentos deberán especificar los datos de ubicación del inmueble, de las partes que intervienen en el contrato, su vigencia y precisar el uso que se dará al inmueble, el cual deberá coincidir con el servicio educativo motivo de su solicitud.
  - En dicho documento deberá asentarse la superficie del terreno, por la cual se pueda advertir que es suficiente conforme a las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.

### 5.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.

Los requisitos documentales deben de ser presentados de manera digital en la carpeta compartida a través del DRIVE descrita en las "INDICACIONES GENERALES"; para el caso del punto 5.3 "CONSTANCIA EMITIDA POR EL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (INFEJAL)".

En el entendido de que los puntos identificados como 5.1 y 5.2, deben de ser presentados de manera física ante el INFEJAL, para los trámites correspondientes.

#### 5.1.- PLANOS.

- Planos arquitectónicos actualizados, planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deben contener las dimensiones en vanos de puertas y ventanas. En el caso de diferentes niveles educativos en el mismo turno, diferenciar gráficamente en el plano arquitectónico a cuál corresponde cada uno de ellos, así como los servicios sanitarios correspondientes a cada uno de ellos.
- Plano de instalación eléctrica actualizado que incluya simbología, diagrama unifilar y cuadro(s) de carga(s).
- Plano de instalación hidráulica actualizado que incluya simbología.
- Plano de instalación sanitaria actualizado que incluya simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de gas actualizado, con simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de aire acondicionado actualizado, con simbología y tablas de ubicación del equipo, indicando marca, modelo, tipo y capacidad.
  - ❖ Todos los planos deberán presentarse en original, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras, en **escala 1:100** o una escala apreciable, con respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.
  - ❖ La solapa deberá contener nombre completo y firma de quien lo exhibe (propietario o representante legal), fecha de elaboración y expedición, orientación geográfica, de ser necesario simbología, datos de la escuela (nombre y nivel educativo) y del domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, localidad y municipio).
  - ❖ La totalidad de los planos descritos, deberán estar avalados con firma (color azul) de un Director Responsable de Obra (DRO) con registro vigente como perito ante el municipio donde se localice el inmueble propuesto.

- ❖ Al legajo de planos deberá ser anexada una copia de la cédula profesional y del registro del perito como DRO.
- ❖ Los planos deberán ser firmados y digitalizados en formato PDF.

## **5.2.- DICTÁMENES.**

➤ **Dictamen de seguridad estructural.** La memoria de cálculo de la revisión estructural deberá de presentarse en original y actualizado, así como ser elaborada por una persona física o moral, especializada en la materia de cálculo estructural, con experiencia acreditable en el ramo y **validado por un DRO** debiendo de contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de su elaboración.
- Datos generales del inmueble educativo.
- Normatividad atendida (reglamento de construcción).
- Descripción general del proyecto (tipo de estructura, geometría estructural, etc.).
- Mencionar que la estructura pertenece al Grupo A, el factor de importancia "I", el coeficiente sísmico "c", la carga viva, la carga muerta y las combinaciones de diseño para cargas gravitacionales y accidentales.
- Estado físico del inmueble educativo mediante una inspección visual.
- Levantamiento físico y fotos de las áreas principales.
- Deberá de contener los **análisis numéricos** para fundamentar el diagnóstico estructural.
- **Análisis sísmico** desglosado haciendo referencia de los elementos sismorresistentes en una planta acotada para estar en condiciones de su revisión.
- **Análisis de los elementos principales** haciendo referencia de los mismos en una planta para estar en condiciones de su revisión. En caso de contar con elementos de concreto (trabes, columnas, nervaduras) realizar sondeos o escaneos en los mismos para determinar su cuantía de acero y así poder realizar la revisión.
- Mencionar la vigencia del dictamen (hasta 5 años o menor en caso de ocurrir un fenómeno perturbador).
- En base a dichos análisis se hacen las conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo.
- El calculista deberá de firmar todas las hojas.
- Conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo, dictaminando la seguridad estructural (la hoja de conclusiones debe de contener la fecha, el nombre y la ubicación exacta de la escuela).
- Datos del calculista responsable: nombre, firma y copia de la cédula profesional.
- **Una vez firmado, escanearlo y guardarlo en archivo digital.**
- El dictamen de seguridad estructural se deberá acompañar con un plano arquitectónico general firmado por el calculista, en el cual gráficamente se determinen las áreas objeto de estudio. Asimismo, de una **imagen satelital** en donde se observe el conjunto.

***Se sugiere al interesado procurar que los dictámenes de seguridad estructural exigidos por el municipio para la tramitación del visto bueno de protección civil, así como el de esta Secretaría, reúnan las especificaciones que se exigen en el presente instructivo, a fin de que el mismo documento sirva ante cualquier instancia. Para cualquier asesoría en cuanto a dicho documento podrá acudir ante el INFEJAL.***

***Si del cálculo estructural se advierten observaciones y propuestas de reforzamiento, el particular deberá presentar el documento avalado por el calculista que emitió el dictamen de seguridad estructural, con el que acredite que ha cumplido las observaciones y recomendaciones correspondientes, documento que deberá ser avalado por INFEJAL a través de la constancia con la que se acredite que han sido atendidas las observaciones y recomendaciones, de no presentar estos documentos, no podrá obtener la incorporación a su favor, no obstante, cumpla con la totalidad de los requisitos que se exigen en el presente Instructivo.***

➤ **Dictamen de instalaciones eléctricas.**

- Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
- Este dictamen de verificación, deberá contar con la firma de responsabilidad de una unidad de verificación, con la que se constate que dichas instalaciones cumplen con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

➤ **Dictamen de instalaciones de aire acondicionado.**

El dictamen sobre el correcto funcionamiento de la instalación de aire acondicionado deberá presentarse en original y actualizado, así como ser elaborado por una persona física o moral, con experiencia acreditable en el ramo y deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- Los sistemas de aire acondicionado funcionan adecuadamente.
- Conclusiones y en su caso, recomendaciones por escrito, dictaminando el funcionamiento y la seguridad de las instalaciones de aire acondicionado.
- En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.

➤ **Dictamen de instalación de gas LP o gas natural.**

- Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
- Dictamen de conformidad con la instalación, emitido por la unidad de verificación en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, instalaciones de aprovechamiento de gas LP.
- En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.

➤ **Dictamen de Protección Civil.**

- Este documento deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, de nivel Estatal o Municipal.
- Deberá presentarse en original y estar actualizado; especificando que el inmueble sí cumple con las especificaciones legales aplicables en materia de protección civil, que permitan reducir al máximo algún siniestro o desastre, asimismo deberá señalar la autoridad que lo expide, fecha de emisión, el domicilio del plantel, nombre de la persona física o jurídica solicitante de la incorporación, en su caso, periodo de vigencia y la mención de que se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo precisando el nivel educativo.

➤ **Programa Interno de Protección Civil.**

- El programa interno de protección civil, deberá estar avalado, por la instancia Estatal o Municipal competente, por lo que deberá cubrir los requerimientos que dicha instancia establezca.
- Se deberá contar dentro de las instalaciones del plantel, con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales o antropogénicos, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.
- El plan de emergencia o programa interno de protección civil se define como el conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso. El plan incluye aspectos de prevención y mitigación, así como la reparación y respuesta, indicando lo que se hará en el plantel educativo en caso de emergencia, con el fin de reducir las consecuencias de los eventos adversos.
- Respecto a este requisito será necesario presentar la constancia con la que se advierta que el programa interno respectivo, fue validado por la Dirección de Protección Civil competente, y en su caso, **dicho programa deberá ser presentado de manera digital mismo que se adjuntará al expediente.**

**5.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.**

- Constancia emitida por el INFEJAL, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en los puntos 5.1 y 5.2 reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y de funcionalidad necesarias para operar como plantel de Educación Primaria.
- Para la revisión de documentos será necesario agendar una cita por cada servicio que pretenda incorporar en el siguiente link: [https://sinfejal.jalisco.gob.mx/tramite\\_externo](https://sinfejal.jalisco.gob.mx/tramite_externo) posteriormente deberá de acudir en la fecha y hora asignadas a la oficina de la Jefatura de Dictaminación del INFEJAL, que se encuentra ubicada

en Avenida Prolongación Alcalde número 1350, de la colonia Miraflores, municipio de Guadalajara, Jalisco, ante la cual, deberá presentar los planos y dictámenes que se han señalado.

- **La constancia emitida por el INFEJAL, no es determinante para establecer que el inmueble reúne las condiciones específicas aptas para prestar el servicio educativo, quedando sujeto a la revisión física, en el momento del desahogo de la visita de inspección, en caso de que el trámite llegue a esta etapa.**
- **Una vez que el INFEJAL emita la constancia de validación de la totalidad de planos y dictámenes exigidos en los puntos 5.1 y 5.2 del presente instructivo, el particular deberá presentarlos escaneados y digitalizados en la carpeta DRIVE que se habilitó para la presentación del expediente.**

#### **6.- IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.**

- Deberá imprimir, llenar, firmar en tinta azul y presentar el **FORMATO 4**, mismo que deberá especificar las calles aledañas y el acceso principal al plantel.
- Se deberán presentar **Fotografías**, de todas las áreas del plantel, incluyendo el equipo con que cuenta la institución; dichas fotografías deberán ser a color, con fecha impresa y acompañada del título del área.

#### **7.- LICENCIA MUNICIPAL.**

- Deberá ser una **licencia definitiva vigente** emitida a nombre del solicitante (persona física o jurídica) expedida a nombre del solicitante del acuerdo de autorización.
- Es necesario que la licencia especifique el servicio educativo de primaria, y referirse de manera exacta al domicilio del plantel donde se impartirá el servicio.

#### **8.- AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO o COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS).**

- Cuando en el plantel educativo se expendan alimentos al público; entonces se deberá dar aviso por el giro de alimentos; no por la escuela.
- El aviso deberá ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación, y referirá el domicilio del inmueble donde se va a localizar el plantel.
- **Sólo existe obligación de presentarlo cuando en las instalaciones del plantel se pretenda vender alimentos al público, de no ser así, será necesario acompañar un documento en el cual, bajo protesta de decir verdad, señale que no se expendrán alimentos.**

#### **9.-COMPROBANTE DE LÍNEA TELEFÓNICA FIJA EN EL DOMICILIO DEL PLANTEL.**

- Deberá presentar el documento con el que acredite que el plantel cuenta con una línea telefónica fija, para tales efectos puede acompañar el contrato realizado con la compañía correspondiente o bien alguna factura de cobro.
- El citado documento deberá referirse al domicilio del inmueble propuesto como plantel y preferentemente ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación.

#### **10.- PAGO POR EL ESTUDIO Y LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN.**

- Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por el estudio y la resolución de la solicitud, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023, por un importe de \$3,109.00 (tres mil ciento nueve pesos 00/100 M.N.) con fundamento en el artículo 26 fracción IV, inciso b) de la Ley antes mencionada.
- El pago deberá realizarse en cualquier oficina recaudadora de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con número de codificación 14036.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la página <https://portalsej.jalisco.gob.mx/convocatoria/convocatoria-de-incorporaciones-2023/>.
- La realización del pago, no obliga a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a emitir el acuerdo de autorización correspondiente.
- En caso de que se obtenga la autorización, el particular está obligado a cubrir cada año el refrendo de dicha autorización, de conformidad a la tarifa que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente.

## 11.- CONTAR CON PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE QUE CUBRA EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 5**.
- Es obligación del particular proponer al personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica.
- Es necesario que se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

### Datos:

- Nombre.
- Escolaridad.
- Puesto a desempeñar.
- Experiencia laboral.

### Documentos:

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- Contrato laboral por el ciclo escolar 2023-2024.
- Comprobante de domicilio.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Currículum vitae.
- Título.
- Cédula profesional federal o estatal

## PERFILES:

### **PERSONAL DIRECTIVO.**

- El Directivo tendrá a su cargo la responsabilidad de los aspectos académicos y docentes del plantel, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe.
- Deberá acreditar su formación como docente normalista egresada o egresado de escuela normal oficial o incorporada o profesionista con título de alguna carrera universitaria, **vinculada a la educación**.

### **PERSONAL DOCENTE:**

- Deberá consultar el profesiograma que se encuentre en vigor al momento de la convocatoria y determinar el perfil docente requerido.
- Asimismo, deberá de poseer título y cédula profesional Federal o Estatal, que avalen sus estudios a nivel superior en el campo en el que desempeñará sus funciones académicas de acuerdo al profesiograma vigente.
- **DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA:** Ser egresado o egresada de la Licenciatura en Educación Física o contar con el certificado de entrenadora o entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE), o contar con una experiencia mínima de tres años con los conocimientos necesarios, para impartir dicha materia.

**Nota:** El solicitante tiene la obligación de consultar y revisar en la página de la Dirección General de Profesiones el número de cédula de cada uno de sus profesionistas propuestos, ya que, en caso de haber falsedad en la plantilla propuesta, la solicitud de incorporación quedará cancelada. [www.cedulaprofesional.sep.gob.mx](http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx)

## 12.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 6.2**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de educación primaria.

### MOBILIARIO:

- ✓ Deberá ser apropiado a la edad y a las actividades de los niños y niñas que asistan al plantel a recibir educación primaria.
  - ✓ Fotografías del mobiliario.
- El particular presentará una propuesta para dar cumplimiento a los requisitos de instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudio.

**13.- CONTAR CON UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, HIGIÉNICAS, TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.**

**13.1.- REQUISITOS GENERALES.**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 6**.
- Es necesario que el inmueble destinado a Educación Primaria cuente con aulas amplias, ventiladas y bien iluminadas, y con los espacios deportivos y recreativos que contribuyan al esparcimiento y seguridad de los menores. Asimismo, deberá estar provisto de las áreas destinadas a la prestación de los servicios administrativos y de servicios sanitarios.
- Por lo anterior, el inmueble en el que pretenda brindar el servicio educativo deberá cumplir con los requerimientos indispensables, que se señalan a continuación:

**13.2.- PLANTEL EXPROFESO.**

- Para toda la **infraestructura física educativa (INFE) nueva (exprofeso)** deberá sujetarse a las normas y especificaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED). [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)
- Apegarse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II "Norma de Accesibilidad", del INIFED.
- Para seguridad estructural, apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio correspondiente.
- **Materiales de Construcción.** Se procurará que sean de fácil limpieza, resistencia al tránsito, de acuerdo a las condiciones climatológicas (se especifican acabados e instalaciones en la Norma Oficial Mexicana NOM 167).
- Tomar en cuenta el volumen 2, "Estudios Preliminares", tomo III "Selección del Terreno" en su apartado **7 Requisitos**, en donde se establecen las condiciones bajo las que no se autorizan los servicios educativos, mismos que se transcriben a continuación:

<b>Selección del terreno.</b>	
Tomar en cuenta el volumen 2, Estudios Preliminares tomo III "Selección del Terreno" en su apartado <b>7 Requisitos</b> , conforme al cual, se establecen las <b>condiciones bajo las que no se autorizan los servicios educativos</b> , mismos que se transcriben a continuación:	
<b>5.1 MEDIO FÍSICO NATURAL</b>	<b>5.2 MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO</b>
<p><b>5.1.1 Condiciones geológicas y geotécnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los terrenos ubicados sobre fallas geológicas.</li> <li>b) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo.</li> <li>c) Los ubicados en las laderas de un volcán activo o no activo.</li> <li>d) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm.</li> <li>e) Los dispersivos.</li> <li>f) Los colapsables.</li> <li>g) Los cercanos a bloques rocosos, en laderas o partes altas de cerros, con posibilidades de rodar o desprenderse, ya sea por efecto de sismo o por fenómenos erosivos.</li> </ul>	<p><b>5.2.1 Para la construcción de escuelas, sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables, debe evitarse la selección de terreno que presente alguna o varias de las siguientes condiciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m del lindero más cercano a los depósitos de basura y/o de plantas de tratamiento de basura o de aguas residuales.</li> <li>b) Los ubicados a una distancia igual o menor a 1 km del límite de depósitos de combustible.</li> <li>c) Los ubicados a una distancia igual o menor a 50 m de las estaciones de servicios (gasolineras o gaseras).</li> <li>d) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m de ductos en los que fluyan combustibles (gasoductos, oleoductos, etc.), así como de instalaciones industriales de alta peligrosidad.</li> <li>e) Los ubicados a menos de 50 m de las líneas de electrificación de alta tensión.</li> </ul>

<p>h) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas.</p> <p>i) Los ubicados sobre cuevas o cavernas.</p> <p>j) Los ubicados en zonas pantanosas, ciénagas y esteros.</p> <p>k) Los ubicados en zonas donde se pueda manifestar el fenómeno de subsidencia, hundimiento regional y agrietamiento del terreno, ya sea por un proceso natural o antrópico.</p> <p>l) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos.</p> <p>m) Los ubicados sobre antiguas minas de arena.</p> <p>n) Los que no están dentro de los programas de desarrollo urbano municipales, estatales y federales.</p> <p><b>NOTA 1:</b>  <i>Para las costas de Baja California, Nayarit, Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Oaxaca y Chiapas, debe elegirse particularmente un predio que se ubique a una altura de 10 m o a un 1 km de distancia de la línea de costa, que en su caso debe incluir desembocaduras de ríos. Esto en vista de que, ante la ocurrencia de un sismo de gran magnitud, existe la posibilidad de generarse un maremoto. De acuerdo a las experiencias ocurridas en Ensenada, Baja California; Zihuatanejo, Guerrero y Salina Cruz, Oaxaca, la altura máxima reportada de las olas varió entre 7 y 11 m, y la referencia de penetración de un maremoto ocurrido en Cuyutlán, en las costas de Colima, fue de 1 km.</i></p>	<p>f) Los ubicados a menos de 30 m de líneas troncales de electrificación.</p> <p>g) Los ubicados a menos de 3 m de ramales o líneas de distribución de alumbrado público, teléfono, telégrafo o televisión por cable.</p> <p>h) Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables.</p> <p>i) Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general.</p> <p>j) Los ubicados en áreas que fueron cementerios.</p> <p>k) Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa.</p> <p>l) Los ubicados dentro del derecho de vía de ductos o tuberías que conduzcan a materiales peligrosos, así como de caminos, vías de ferrocarril y cuerpos superficiales de agua, por donde se transporten materiales peligrosos.</p> <p>m) Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo-eléctricas o industrias que operen productos radioactivos.</p> <p>n) Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos.</p> <p>ñ) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos.</p> <p>o) Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún desastre químico causado por fuga, derrame, explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del mismo.</p> <p>p) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.</p> <p><b>NOTA 2:</b>  <i>En caso de terrenos localizados al hombro o al pie de una ladera, se debe verificar la susceptibilidad a deslizarse, mediante inspección geológica y pruebas geotécnicas. En caso de que la ladera presente condiciones de inestabilidad, se puede considerar la factibilidad de su estabilización en función de los resultados de las pruebas realizadas y avaladas por los laboratorios certificados. (sic)</i></p>
--	--

### 13.3.- PLANTEL ADAPTADO.

- > Las instalaciones en las que se pretenda impartir Educación Primaria deberán contar con los espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas y con el equipamiento necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo, para ello deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos que se señalan posteriormente.
- > Todos los espacios del plantel, es decir, las aulas, sanitarios y áreas recreativas, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que puede albergar el mismo, sus dimensiones y el equipo instalado, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este instructivo.
- > El inmueble que se proponga como plantel sólo podrá ser utilizado para el servicio educativo, por lo que no podrá conjuntarse su uso como casa habitación.
- > Para infraestructura física educativa adaptada, se seguirán los criterios de superficie que se precisan en la tabla No. 5.3 del Volumen 2 "Estudios Preliminares", Tomo I "Planeación, Programación y Evaluación" así como

en lo dispuesto en el apartado 5 de los Criterios de Diseño Arquitectónico para Educación Básica de Primaria emitidos por el INIFED.

#### **13.4.- AULAS.**

**El plantel deberá contar con seis aulas, que garanticen la impartición de los seis grados, indistintamente de los grupos con los que pretenda iniciar el particular.**

**Cada aula deberá ser un espacio independiente, por ningún motivo tendrán en su interior sanitarios o cualquier otro servicio que interfiera en el desarrollo pedagógico, por lo tanto, tampoco podrán ser utilizadas como área de acceso a otro espacio del plantel.**

Las dimensiones mínimas serán las siguientes:

- Para **Infraestructura Física Educativa (INFE) nueva (exprofeso):**
  - Sujetarse a las normas y especificaciones del INIFED. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)
- Para **Infraestructura Física Educativa (INFE) adaptada:**
  - Para las aulas didácticas, contemplar una superficie de **1.13 m<sup>2</sup>/educando-grupo, por lo que no podrá albergar más de 40 educandos por aula, teniendo como mínimo de matrícula 11 educandos.**
  - Se tomará en cuenta una superficie de 2.00 m<sup>2</sup>. **como espacio para el docente.**
  - Para las aulas didácticas de preferencia que sean de forma rectangular, con un frente mínimo de 3 metros y un área que no sea inferior a 15 m<sup>2</sup>.
  - Las aulas deberán contar con visibilidad adecuada y el mobiliario y equipo deberá adaptarse a la talla y necesidades del educando.

#### **13.5.- PUERTAS.**

- El ancho mínimo en aulas será de 1.00 m libres más el marco, preferible 1.20 m libres más el marco, las salidas de emergencia y las de acceso de la vía pública será de: 1.20 m como mínimo.
- Los auditorios o salones de reunión deben contar con dos puertas de 0.90 m libres más el marco de ancho; en total 1.80 m libres, siempre y cuando se encuentren juntas, en el caso de más de una salida, las puertas deberán ser también de 1m libres más el marco, preferible de 1.20 m libres más el marco.
- La altura de las puertas será de 2.10 m como mínimo.

#### **13.6.- ESCALERAS Y RAMPAS.**

- Deberán tener 1.20 m de ancho cuando se dé servicio hasta 360 educandos e irán aumentando 0.60 m por cada 180 educandos o fracción, pero nunca podrán ser mayores a 2.40 m.
- Si hay mayor número de educandos, se aumentará el número de escaleras.
- La huella antiderrapante será de 25 cm mínimo y el peralte de 18 cm máximo, este deberá ser cubierto, no se permiten escaleras con huecos entre escalones.
- Las rampas serán obligatorias en cualquier tipo de desnivel sin importar su altura, su ancho mínimo será de 1.20 m libres más bordes laterales, siempre que exista otra forma de circulación (como escaleras) y en caso de ser el único paso deberá contar con un ancho mínimo de 1.50 m libres más bordes laterales.
- Tanto escaleras como rampas contarán siempre con doble pasamanos tanto a 90 cm como a 75 cm, medidos a partir de la nariz del escalón y se construirán solamente de elementos verticales.

#### **13.7.- CORREDORES Y PASILLOS.**

- Los corredores comunes a dos o más aulas deberán tener un ancho de 1.20 m y 2.30 m de altura, con anchura adicional no menos de 0.60 m por cada 100 usuarios.
- En el caso de instalaciones adaptadas, se tomará en cuenta la capacidad del alumnado y el análisis de protección.

#### **13.8.-ILUMINACIÓN.**

- La iluminación natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).
- Los niveles mínimos de iluminación en los salones de clase serán de 250 luxes, mientras que en los auditorios será de 330 luxes.

### 13.9.- VENTILACIÓN.

- La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI 2013).

### 13.10- SANITARIOS.

#### Sanitarios del personal.

- El plantel deberá contar con un área sanitaria para uso exclusivo del personal docente y administrativo de la institución.
- El área sanitaria del personal, deberá contar con un baño para hombres y uno para mujeres, independientes a los del servicio de educandos, con un excusado y un lavabo cada uno.

#### Sanitarios de los educandos.

- Deberán estar separados para hombres y mujeres y conservar su privacidad a través de divisiones y puertas.
- La ventilación será natural y con iluminación de 75 luxes.
- **En el caso de que se instalen mingitorios, estos deberán contar con las medidas suficientes para atender a menores que cursen la educación primaria en cualquiera de sus grados, asimismo con mamparas y puertas que otorguen la suficiente privacidad a los usuarios.**
- La concentración máxima de los sanitarios deberá estar en la planta baja.
- Deberá apegarse a lo dispuesto en la tabla No.3.8 del volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo I "Diseño Arquitectónico" de las normas y especificaciones del INIFED.

REQUERIMIENTOS MINIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS						
		Excusado	Mingitorio	Regadera	Lavabo	Bebedero
Primaria con 6 de grupos						
Educandos	Hombres	2	2	-	2	3
	Mujeres	2	-	-	2	
Docentes	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	
Primaria con 12 grupos						
Educandos	Hombres	3	2	-	2	6
	Mujeres	5	-	-	2	
Docentes	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	
Primaria con 18 grupos						
Educandos	Hombres	7	4	-	5	6
	Mujeres	11	-	-	5	
Docentes	Hombres	2	-	-	1	
	Mujeres	2	-	-	1	

### 13.11.- BEBEDEROS.

- Deberán apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo V "Bebederos" de las normas y especificaciones del INIFED.

**Tabla 2 – Dotación por Nivel educativo**

Nivel Educativo	Modalidad	Boquillas con altura Regular (1)	Boquillas para personas con Discapacidad Motriz	Llave de Llenado
<b>Básica</b>	Jardín de niños con 3 ó 6 grupos	2	1	1
	Jardín de niños con 9 grupos	4	1	1
	Primaria 6 grupos	3	1	1
	Primaria 12 grupos	6	1	1
	Primaria 18 grupos	8	1	1
	Secundaria general 6 grupos	3	1	1
	Secundaria técnica y general 12 grupos	6	1	1
<b>Media Superior</b>	Secundaria técnica y general 18 grupos	9	1	1
	Preparatoria 9 grupos	7	1	1
	Preparatoria 15 grupos	9	1	1
	Preparatoria 24 grupos	9	1	1
	CETIS, CBTIS, CET del mar 18 grupos	9	1	1
<b>Especial Superior</b>	Centro de Estudios Tecnológicos Agropecuarios 12 grupos	6	1	1
	Educación especial deficientes mentales 10 grupos	2	1	1
<b>Superior</b>	Normal preescolar y normal primaria 12 grupos	2	1	1

### 13.12.- SEGURIDAD.

- Contar con instalaciones y equipos para prevenir y combatir incendios, y observar las medidas de seguridad determinadas por la Dirección de Obras Públicas del municipio donde se localice el plantel y por el Comité de Seguridad Escolar del plantel.
- Observar y contar con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de los menores.

### 13.13.- SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.

- Es necesario destinar espacios de **dirección, oficina administrativa y archivo**.
- Para cada uno de estos servicios deberá destinarse un espacio específico, el cual tiene que contar con las condiciones de iluminación, ventilación y espacio para brindar el servicio de manera adecuada.
- Para la Dirección se sugiere un área de 10 m<sup>2</sup>, de no contar con esta superficie, deberá destinarse un espacio mínimo de 6 m<sup>2</sup>, este espacio deberá estar dotado de la infraestructura y condiciones que permitan la privacidad para la atención a padres, madres de familia, tutores, docentes y educandos.
- La superficie mínima de la oficina administrativa y archivo, será de 6 m<sup>2</sup>, sin embargo, la misma podrá incrementarse de conformidad a la cantidad de usuarios que se atiendan en el plantel.
- Es recomendable que se destine un área específica para intendencia y bodega.

### 13.14.- SERVICIOS DE ASISTENCIA EDUCATIVA.

- El plantel podrá contar con un área destinada a la persona que hará las funciones de orientador educativo, vocacional, trabajador social o psicólogo.
- El plantel deberá contar con sala de docentes o sala de juntas, con un área de 16 m<sup>2</sup> como mínimo.
- La sala de docentes o sala de juntas, deberá estar habilitada con los materiales y mobiliario indispensables para prestar este servicio, y garantizar las condiciones de ventilación y seguridad necesarias para su operación.

### 13.15.- 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.
- Para la biblioteca se sugiere un área de 104 m<sup>2</sup>, de no contar con esta superficie, deberá disponerse de un espacio mínimo de 23 m<sup>2</sup>, considerando un espacio de 2.30 m<sup>2</sup> por educandos.

### 13.16.- CONTROL ESCOLAR.

- Es independiente de la dirección y en ella se ubicará a la persona que realice las funciones administrativas de control escolar.
- La superficie mínima de la oficina de control escolar será de 6 m<sup>2</sup>.

### 13.17.- ÁREAS DE ESPARCIMIENTO.

- El plantel deberá contar con un espacio destinado a actividades cívicas, deportivas y de esparcimiento; para tales efectos deberá disponer de superficie descubierta, ya sea como patio cívico o cancha deportiva.
- Se sugiere un área de 351 m<sup>2</sup>, de no contar con esta superficie, deberá proponerse un espacio mínimo de 78 m<sup>2</sup>, caso en el cual, sólo podrá autorizarse una matrícula de 10 educandos por grado, siempre y cuando se reúnan los demás requerimientos del presente instructivo.
- Si el área de esparcimiento existente en el plantel supera los 78 m<sup>2</sup>, podrá aumentarse la matrícula considerando una superficie de 1.30 m<sup>2</sup> por educando.
- **Las actividades deportivas y de educación física no se pueden realizar fuera de las instalaciones educativas, por lo que el solicitante deberá contar con estas áreas dentro del plantel e invariablemente deberán de localizarse en planta baja.**

#### **13.18.- SEÑALIZACIÓN.**

- Se deberá contar con la señalización tanto preventiva como informativa en todo el plantel.
- La señalización preventiva se realizará de acuerdo a la normatividad vigente, con colores destinados para ello y deberá ubicar por lo menos las salidas de emergencia y áreas de encuentro.
- La señalización informativa se realizará colocando rótulos en cada espacio, pudiendo ser en cada puerta o bien al margen de éstas, utilizando pictogramas universales en la mayor medida posible y todos los rótulos deberán ser adaptados para débiles visuales y/o invidentes.
- Se podrá apoyar tanto en el volumen 3, "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo II, "Diseño de Mobiliario" así como en el Manual de Imagen y Señalización, ambos normativos del INIFED.

#### **13.19.- ACCESIBILIDAD.**

- Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "habitabilidad y funcionamiento", tomo II "norma de accesibilidad" de las normas y especificaciones del INIFED.

#### **13.20.- OTROS NIVELES EDUCATIVOS.**

- En el caso que se pretendan impartir diferentes niveles educativos en un mismo inmueble, los requerimientos de instalaciones deberán cubrirse para cada uno de ellos, por lo que no podrán conjuntarse los espacios y servicios para niveles diferentes.

#### **14.- RELACIÓN DE LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS Y LISTADO DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES SE PUEDA ACUDIR EN CASO NECESARIO.**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 6.1.**
- Se señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a las que se pueda acudir en caso de necesidad.

#### **15.- CARTA COMPROMISO PARA IMPARTIR PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OFICIALES.**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 7.**
- Una vez que el particular adquiera el acuerdo de incorporación está comprometido a impartir la educación primaria, en apego a los planes y programas de estudio que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

#### **16.- REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.**

- Deberá elaborar y presentar el reglamento interno de la institución, el cual deberá marcar los aspectos normativos que regulan la formación y el funcionamiento con el fin de manifestar un desarrollo conjunto entre la institución y los educandos.
- La reglamentación de la institución deberá basarse en la no discriminación y trato equitativo a los educandos, además de apegarse a las disposiciones legales y administrativas dictadas por ésta Secretaría.

## INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CAMBIOS AL ACUERDO DE INCORPORACIÓN CUANDO SE CUENTE CON EL

De conformidad a lo que dispone el Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, los particulares que ya cuentan con acuerdo de autorización, por ningún motivo podrán implementar cambios en cuanto a representante legal, domicilio o turno, entre otros, si de manera previa no cuentan con autorización por parte de esta Secretaría, a través de la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa.

### GENERALIDADES.

1. La solicitud de cambios contenida en el **FORMATO 1** deberá ser suscrita por el titular del acuerdo de incorporación (persona física o jurídica), en este último supuesto a través del representante legal, en términos del punto 1 SOLICITUD del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo.
2. Dicha solicitud se presentará ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, a través de los siguientes pasos:
  - a) Deberá consultar y/o descargar el Instructivo Técnico presente, los formatos respectivos y el formato de pago correspondiente, a través de la ruta: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/convocatorias/>.
  - b) El titular de la solicitud de incorporación una vez que ingrese a la página oficial [https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro\\_incorporaciones](https://mi.sej.jalisco.gob.mx/registro_incorporaciones), deberá de configurar un usuario y contraseña, para lo cual deberá de capturar la CURP, los medios para poder estar en contacto y rellenar el formulario con los datos solicitados.
  - c) Ingresar a <https://mi.sej.jalisco.gob.mx/>
  - d) Ingresar usuario y contraseña.
  - e) Buscar el ícono: "Incorporaciones" y acceder al mismo.
  - f) Una vez adentro deberá de comenzar a cargar la información digitalizada conforme a los requerimientos que para cada Instructivo Técnico señala.
  - g) Ingresar al ícono del trámite que se ajuste a su solicitud.
3. A la petición deberá acompañarse copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización o modificación al acuerdo que se haya emitido posterior al mismo.
4. Para el cumplimiento de los requisitos que se exigen en los trámites de cambios al acuerdo, se atenderán las especificaciones que, para cada uno de ellos, se señalan en el apartado de "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente instructivo.
5. Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio, cambio de representante legal y certificación de Acuerdo podrán presentarse en cualquier tiempo.
6. Las solicitudes de ampliación de matrícula, ampliación de turno y cambio de turno se deberán sujetar a la fecha de convocatoria.
7. Todos los formatos exigidos en este apartado deberán presentarse impresos con la firma original del propietario o su apoderado, con tinta azul.

### Certificación de Acuerdo:

- > Deberá imprimir, llenar, firmar con tinta azul y presentar el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento.
- > Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023, por un importe de \$29.00 (veintinueve pesos 00/100 M.N.) con fundamento en el artículo 26 fracción IV, inciso n) de la Ley antes mencionada.
- > El pago deberá realizarse en cualquier oficina recaudadora de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con número de codificación 14032.

### **Cambio de domicilio:**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos punto 1 SOLICITUD del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo, acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior, asimismo deberá cubrir los requisitos señalados en los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" que se precisan en el presente instructivo.

### **Cambio de Representante Legal:**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 1** en términos de lo que marca el punto 1 SOLICITUD del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo, debiéndose acompañar de los siguientes documentos:
  - a) Acta de protocolización notariada, por la que se acredite la personalidad de quien fungirá como nuevo representante legal; en su caso, el poder notarial respectivo.
  - b) Cumplir con los puntos 4, 7 y 10 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo
  - c) La constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior a la presentación de la solicitud.
  - d) Copia del acuerdo de autorización o la respectiva modificación que se haya emitido posterior a dicho acuerdo.

Respecto a los documentos referidos en los incisos a) y b) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

### **Ampliación de turno y cambio de turno:**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente instructivo, asimismo deberá cubrir los puntos 3, 5.1 sólo en lo que respecta a los planos arquitectónicos, 5.3, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14 y 15, del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" que se precisan en el presente documento, asimismo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior.

### **Ampliación de matrícula:**

- Deberá de imprimir, llenar, firmar con tinta azul y entregar el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 SOLICITUD del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo.
- Deberá presentarse un escrito signado por el titular del acuerdo o representante legal de una persona jurídica, señalando el antecedente de la incorporación y su deseo de que se autorice la apertura de otro grupo o en su caso, un número mayor de educandos a los autorizados, indicando que el inmueble fue motivo de ampliación, además deberá precisar el número de educandos que se atienden en el plantel, los servicios educativos que se ofrecen y acompañar copias de los acuerdos correspondientes (este escrito debe contener todos los datos de identificación del acuerdo, persona jurídica titular e inmueble).
- Asimismo, deberá cubrir los puntos 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente instructivo, debiendo acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior.

## Suspensión del Servicio Educativo

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 34 y 35 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, podrá solicitar la suspensión del servicio educativo y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos punto 1 SOLICITUD, del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo, asimismo, deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, al que se le adjuntará un listado que contenga el nombre y la firma de los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa, así como, el nombre del educando respectivo, con el que acredita haber informado del cierre del plantel educativo.

## Reapertura

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, podrá solicitar la reapertura y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, deberá cubrir los puntos 3, 4, 5.3, 7, 10, 11, 12, 13 y 14, del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo, acompañando el plano arquitectónico que identifique todas las áreas con que cuenta el plantel, que cumpla con los requerimientos que se establecen en el punto 5.1, el dictamen de protección civil que reúna las especificaciones que se marcan en el punto 5.2 del presente Instructivo, y copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato anterior a la solicitud de suspensión.

## Baja del Plantel Educativo

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco en Materia de Incorporación, Revocación y Retiro de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, para los Niveles de Educación Básica, Media Superior, Superior Docente y Formación para el Trabajo, podrá solicitar la baja del servicio educativo y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 SOLICITUD del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA" del presente Instructivo, asimismo, para **persona física**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó el acuerdo de autorización; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, mediante el cual se acredite que se informó a los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa del cierre del plantel, anexando un listado con nombre y firma de los padres, madres de familia o tutores ; para **persona jurídica**: deberá integrar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó la autorización; testimonio notarial donde en asamblea la Asociación o Sociedad Civil según sea el caso, se desiste de los derechos derivados del acuerdo, el cual deberá contar con registro público de la propiedad; oficio dirigido al titular de la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, al que se le adjuntará un listado que contenga el nombre y la firma de los padres, madres de familia, tutores y comunidad educativa, así como, el nombre del educando respectivo, con el que acredita haber informado del cierre del plantel educativo.

**AVISO DE PRIVACIDAD.** Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos personales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y de acuerdo al aviso de privacidad, que puede consultar, en el siguiente link: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/home/aviso-de-privacidad-2/> Los datos personales que sean recabados con motivo del presente instructivo, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

**Atentamente**  
**Zapopan, Jalisco; marzo 01 de 2023**  
**“2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO”**

**JUAN CARLOS FLORES MIRAMONTES**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**