



**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE
OAXACA**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

**INSTRUCTIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR SOLICITUD DE CAMBIO DE
DOMICILIO DEL PLANTEL EDUCATIVO DEL NIVEL
PRIMARIA**

CICLO ESCOLAR 2023-2024



DIRECTORIO

LIC. EMILIO MONTERO PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL IEEPO

MTRA. MARÍA FRANCISCA ANTONIO SANTIAGO
SUBDIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DEL IEEPO

LIC. FLORENCIO DE LA CRUZ VALDIVIESO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

INSTRUCTIVO PARA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL PLANTEL EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA.

LINEAMIENTOS

1. La solicitud deberá estar dirigida al C. Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y presentarse ante la Dirección de Planeación Educativa de este Instituto, en el domicilio ubicado en 4ª. Privada de Prolongación José López Alavez número 113, Residencial San Felipe, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
2. El trámite lo deberá realizar el Titular del Acuerdo de Autorización de Validez Oficial de Estudios, persona física, o el Representante Legal si es persona moral, en caso de facultar a una persona distinta a los mencionados, para entregar el expediente técnico administrativo, ésta deberá ser autorizada desde la solicitud y presentar identificación oficial al momento de la entrega.
3. Una vez integrado en su totalidad el Expediente Técnico–Administrativo, el particular deberá presentarlo con la documentación requerida (sin perforaciones) en protectores de hoja tamaño carta dentro de carpeta panorámica Tamaño Carta con Arillo en O de 3, de 1.5 o 2 pulgadas, como se muestra en las siguientes imágenes ilustrativas.



Carpeta panorámica



Arillo en O de 3



Protectores de hoja

4. La solicitud y el Expediente Técnico–Administrativo se recibirán únicamente en el horario comprendido de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 14:00 p.m.
5. El particular deberá realizar los pagos de derechos por el trámite del concepto de: **3JAAAH010 Actualización, modificación o renovación de la autorización educación primaria**, y **3JAAAH011 Visitas de verificación, inspección y vigilancia a los prestadores de servicio, por niño o niña educación primaria**, conforme a la tarifa vigente en el Portal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del estado de Oaxaca.



Una vez realizada la visita de inspección, en caso de ser autorizado, para la entrega del acuerdo, deberá efectuar el pago 3JAAAH009. Autorización en cualquiera de sus modalidades y tipos Educación Primaria.

6. Cuando se omitan datos, falte algún documento, o requisito de la citada relación, se le concederá el término de Ley para solventarlo. **En caso de no dar cumplimiento, se desechará la solicitud dejando a salvo los derechos del solicitante para iniciar un nuevo trámite, cuando esta Autoridad Educativa emita convocatoria para tal efecto.**
7. En el caso de que la documentación presentada sea apócrifa, falsa o copias a color pretendiendo ostentarlas como originales, se procederá ante las autoridades correspondientes, y se dará por desechado el trámite con base a la normatividad aplicable.
8. Una vez validada la información contenida en la solicitud y en los anexos correspondientes conforme a los requisitos establecidos, esta Autoridad Educativa podrá efectuar la visita de inspección al inmueble propuesto conforme el artículo 9o. del Acuerdo Secretarial 243, dentro del plazo que se establezca en el acuerdo específico de que se trate.
9. Los datos personales expuestos y exhibidos durante el proceso administrativo para la obtención y tratamiento de la autorización del Acuerdo de Validez Oficial de Estudios, para los niveles educativos de preescolar, primaria o secundaria; serán protegidos conforme al artículo 2 fracciones II, IV y V; de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Oaxaca. Asimismo de las responsabilidades y sanciones establecidas bajo los artículos 115 fracciones I, IV y VII, fracción I y 116 fracciones I, II y II de la misma ley.



ORDEN EN EL QUE DEBEN INTEGRARSE LOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, PARA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL PLANTEL EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA.

1. Portada. (*Formato 1*)
2. Listado enumerado la documentación que integra el expediente, especificando si es original o copia certificada ante Notario Público.
3. Comprobante original de los pagos de Derechos, el cual debe ser expedido a nombre del solicitante (Persona Física o Persona Moral), **señalando el domicilio exacto y conforme la constancia de autorización de Uso de Suelo, incluyendo el código postal (ver pág. 6), además de especificar las siguientes claves:**
 - a) **3JAAAH010.** ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EDUCACIÓN PRIMARIA.
 - b) **3JAAAH011.** VISITAS DE VERIFICACIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LOS PRESTADORES DE SERVICIO, POR NIÑO O NIÑA EDUCACIÓN PRIMARIA.
4. Solicitud suscrita por el interesado, ya sea Persona Física o Persona Moral a través de su Representante Legal (*Formato 2*).

Cuando el trámite sea para entrega o recepción de documentos por una persona distinta a los interesados, deberá mencionarse en la solicitud y presentar copia simple a color, clara y legible de la identificación oficial vigente con fotografía reciente de quien autorice para dichos efectos.
5. **Presentar documentación del solicitante del Acuerdo de Autorización** (persona física o persona moral).
 - a) **En caso de ser Persona Física, presentar:**
 - Original del acta de nacimiento o copia certificada ante Notario Público.
 - Copia a color, clara y legible, certificada ante Notario Público de la identificación oficial vigente con fotografía reciente.
 - b) **En caso de ser Personal Moral, presentar:**
 - Copia certificada ante Notario Público del **Acta Constitutiva**, incluyendo:
 - El objeto social debe señalar que será para la impartición de **educación básica**, en todos o en el nivel específico que oferta (preescolar, primaria o secundaria).
 - La inscripción en el Registro Público de la Propiedad o el Instituto de la Función Registral, y la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores o Secretaría de Economía.
 - La designación de la personalidad del Representante Legal, con la facultad para ejercer actos de administración y de dominio.



- Copia a color, clara y legible certificada ante Notario Público de la identificación oficial vigente con fotografía reciente, del Representante Legal.
 - En caso de existir modificaciones en el Acta Constitutiva, deberán presentar también, la última protocolización en copia certificada ante Notario Público.
6. Copia certificada ante Notario Público de la **Constancia de Autorización de Uso de Suelo** para inicio de operaciones, con fecha de expedición reciente, dicha constancia deberá ser emitida por el municipio de la localidad donde se encuentre ubicado el inmueble, puntualizando el nombre completo del Solicitante (ya sea persona física o persona moral), domicilio correcto incluyendo código postal y la mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado como plantel de educación básica, nivel primaria o los niveles a impartir.

Notas:

- **No se aceptarán documentos expedidos por agencias municipales**, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, artículos 68 fracción XII y 80.
 - Cuando la constancia de autorización de uso de suelo **no mencione el código postal, deberá presentar original de la constancia expedida por el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) definiendo el mismo.**
7. Copia certificada ante Notario Público del documento que **acredite la ocupación legal del inmueble.**
- I. Tratándose de **inmuebles propios**, para acreditar su propiedad deberá presentar alguno de los siguientes documentos:
- a. Copia certificada ante Notario Público del título de propiedad, escritura pública o instrumento notarial, mismo que deberá contener fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad o el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.

Notas:

- **Toda la documentación deberá estar a nombre del solicitante del Acuerdo de Autorización de Validez Oficial de Estudios y el domicilio señalado debe ser acorde al establecido en la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.**
 - **No se aceptan contratos de promesa compraventa, o de predios irregulares con tramites aun en el Registro Agrario Nacional.**
- II. Tratándose de **inmuebles arrendados**, se deberá acreditar mediante el contrato de arrendamiento, en el cual se mencionará:
- a. Nombres del arrendador y del arrendatario (solicitante del Acuerdo de Autorización).
 - b. El domicilio señalado en el contrato de arrendamiento debe ser acorde al establecido en la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
 - c. La **fecha de inicio y término** del contrato deberá determinarse en función de la duración del ciclo escolar completo.

- d. El **período de vigencia** deberá de ser como **mínimo dos ciclos escolares**, debiendo cubrir inicio y culminación del ciclo escolar.
 - e. El uso del inmueble debe ser exclusivamente para impartir educación básica o primaria. En caso de compartir el inmueble con otro nivel educativo, mencionarlo.
 - f. Se debe mencionar el documento que compruebe la titularidad del inmueble conteniendo fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad o el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.
 - g. Deberá mencionar que el inmueble **se encuentra libre de controversias administrativas y judiciales**.
 - h. Ratificación de contenido y firmas ante Notario Público.
- III. En el caso de que la institución pretenda funcionar en algún **inmueble dado en comodato**, se deberá acreditar tal situación mediante contrato de comodato, el cual deberá mencionar:
- a. Los nombres del comodante y comodatario (solicitante del Acuerdo de Autorización).
 - b. El domicilio señalado en el contrato de comodato debe ser acorde al establecido en la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
 - c. La **fecha de inicio y término** del contrato deberá determinarse en función de la duración del ciclo escolar completo.
 - d. El **período de vigencia** deberá de ser como **mínimo dos ciclos escolares**, debiendo cubrir inicio y culminación del ciclo escolar.
 - e. Se debe mencionar el documento que compruebe la titularidad del inmueble conteniendo fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad o el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.
 - f. El uso del inmueble debe ser exclusivamente para impartir educación básica o primaria. En caso de compartir el inmueble con otro nivel educativo, mencionarlo.
 - g. Deberá mencionar que el inmueble **se encuentra libre de controversias administrativas y judiciales**.
 - h. Ratificación de contenido y firmas ante Notario Público.

Notas:

- El domicilio señalado en el contrato de comodato o arrendamiento, deberá corresponder al mismo determinado en la constancia de autorización de uso de suelo, otorgado por la autoridad municipal de su demarcación, así como incluir el código postal asignado.
 - **En caso de existir copropiedad se deberá exhibir el Manifiesto de Voluntades respectivo o la firma de los copropietarios en los contratos.**
 - **No se aceptarán contratos subarrendados o traspasos.**
 - **No se aceptarán contratos por tiempo indefinido.**
8. Original del plano o planos arquitectónicos a escala 1:100, medidas 90 x 60 cm.,

doblado a tamaño carta, de acuerdo a las especificaciones del inmueble propuesto, que acompaña a este mismo instructivo señalando:

- a. Dibujo de la planta arquitectónica que conforma el inmueble, con la simbología convencional para su representación adecuada, incluyendo el norte, ejes, niveles, vacíos, mobiliario y equipo (fijo y móvil), estructura, nombre de espacios, acotaciones de dimensiones y señalizaciones de acceso, salida, ventilación e iluminación de cada uno de las secciones de:
 - Espacios educativos: Aulas de todos los grados, salón de usos múltiples, acervo bibliográfico, centro de cómputo, entre otros.
 - Espacios administrativos: Dirección escolar, áreas de servicios generales y médicos, almacenes, bodega, entre otros.
 - Espacios de saneamientos: Módulos sanitarios de niños, módulos sanitarios de niñas, y sanitarios de personal directivo, docente, administrativo y de servicios.
 - Áreas recreativas, deportivas, explanada cívica, entre otras.
 - Corredores, pasillos, escaleras, rampas, accesos principales, salidas de emergencia y punto de concentración en caso de siniestro.
- b. Cuadro de acotaciones al margen, conteniendo:
 - Nombre del solicitante, nivel educativo a impartir (primaria), domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
 - Dimensiones totales del predio, dimensión de construcción, nombre y dimensiones de las áreas.
 - Nombre, número de cédula, firma y sello del dibujante y del responsable D.R.O. Clasificación A.
 - Escala gráfica, clave del plano y fecha de elaboración.
- c. De tener otro nivel educativo autorizado en el mismo inmueble, se deberá identificar ambos dibujos, con la simbología, sombreando o coloración necesaria para el área que corresponde al nivel ya autorizado, y el que se está solicitando.

Notas:

- Las medidas en metros cuadrados para la superficie mínima del predio así como en aulas, deberán cumplir con lo que establece el acuerdo secretarial 254, ya sea para construcciones exprofeso, o construcciones adaptadas para el nivel educativo de primaria.
 - En caso de no tener una construcción exprofeso, **solo se autorizarán dos niveles educativos en el mismo espacio**, y deberá delimitar cada uno de ellos.
 - Cuando se solicite la autorización para impartir **tres niveles educativos**, solo se les otorgará la autorización siempre y **cuando los edificios se hayan construido exprofeso** para impartir el servicio educativo.
9. Croquis de micro localización del inmueble, en hoja tamaño carta, indicando las vialidades circundantes (3 cuadras a la redonda). En el encabezado deberá señalar el nombre del solicitante, nombre del plantel, el nivel educativo a impartir y

domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.

10. Original o copia certificada ante Notario Público del **Dictamen de Seguridad Estructural, Constancia de Seguridad Estructural y Constancia de Funcionalidad** del inmueble, expedidos por un Director Responsable de Obras (D.R.O.) clasificación A, **anexando copias a color certificadas ante Notario Público del oficio de autorización expedido por la Secretaría de Infraestructuras y Comunicaciones, y de la cédula de D.R.O. clasificación A vigente.**

El Dictamen de Seguridad Estructural deberá contener:

- a) Fecha de expedición reciente.
- b) Vigencia del Dictamen (mínimo un año y máximo tres años, quedando sin valor en caso de que la edificación sufra modificaciones o alteraciones en su estructura principal acorde a las condiciones actuales, cuando por causas naturales sufra alteraciones o daños por sismo, inundaciones o eventos extraordinarios a la naturaleza).
- c) Nombre del solicitante, domicilio donde se ubica el inmueble (acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal), y el nivel educativo a impartir.
- d) Antecedentes del inmueble señalando edad aproximada del edificio, vida útil total, y estado de conservación.
- e) Señalar si el inmueble es adaptado o si fue construido expreso para la impartición del servicio educativo.
- f) Señalar si comparte el inmueble con otro nivel educativo previamente autorizado, de ser el caso, deberá tener delimitada el área específica por cada nivel y garantizar que no implique ningún riesgo para el nuevo nivel educativo solicitado.
- g) Descripción arquitectónica y tipo de estructura, mencionando la totalidad en metros cuadrados del predio y construcción.
- h) Características estructurales, detalles y especificaciones técnicas. Mencionando si existen alteraciones, irregularidades, daños por el paso del tiempo o por eventos naturales (sismos, incendios, inundaciones, entre otros).
- i) Indicar a detalle y de forma analítica los **tipos y materiales de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias**, además de mencionar que se encuentran en óptimas condiciones y que se destinará para la prestación del servicio educativo de nivel de educación básica o primaria.
Si cuenta con instalaciones de gas de tanque estacionario, deberá anexar dictamen emitido por la empresa que suministra el servicio.
- j) Recomendaciones y Conclusiones.
- k) **Fotografías a color** (máximo 20) rubricadas al calce por el D.R.O. Clasificación A, e indicando al pie de cada una lo que muestra:

- a. Espacios educativos: Aulas de todos los grados, salón de usos múltiples, acervo bibliográfico, centro de cómputo, entre otros.
- b. Espacios administrativos: Dirección escolar, áreas de servicios generales y médicos, almacenes, bodega, entre otros.
- c. Espacios de saneamientos: Módulos sanitarios de niños, módulos sanitarios de niñas, y sanitarios de personal directivo, docente, administrativo y de servicios.
- d. Áreas recreativas, deportivas, explanada cívica, entre otras.
- e. Corredores, pasillos, escaleras, rampas, accesos principales, salidas de emergencia y punto de concentración en caso de siniestro.

Nota: La exposición fotográfica deberá ser de los interiores y exteriores de las áreas, con mobiliario y equipos utilizados para cada caso, sin alumnos y únicamente del nivel educativo del cual se está solicitando la autorización.

La Constancia de Seguridad Estructural deberá contener:

- a. Fecha de expedición reciente.
- b. Periodo de vigencia (mínimo un año y máximo tres años, quedando sin valor en caso de que la edificación sufra modificaciones o alteraciones en su estructura principal acorde a las condiciones actuales, cuando por causas naturales sufra alteraciones o daños por sismo, inundaciones o eventos extraordinarios a la naturaleza).
- c. Nombre del solicitante, domicilio donde se ubica el inmueble (acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal), y el nivel educativo a impartir.
- d. Mencionar el nivel educativo y que el inmueble cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra.

La Constancia de Funcionalidad deberá contener:

- a. Fecha de expedición reciente.
- b. Nombre del solicitante y domicilio del inmueble, acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
- c. De acuerdo al apartado **“ESPECIFICACIONES DEL NIVEL PROPUESTO”** (pág. 12) deberá mencionar la capacidad máxima de alumnado por grados, señalando los metros cuadrados de cada una de las aulas, de las áreas de recreación y de usos múltiples, anotando la capacidad máxima de alumnado acorde al Acuerdo Secretarial 254.
- d. Mencionar que las instalaciones son funcionales para la operación de la escuela del nivel básico o primaria, en estricto apego a los lineamientos y normas establecidas.

Notas: La información solicitada es enunciativa más no limitativa.

Todo lo anterior referido al proyecto estructural deberá contar con:

- Nombre, número de cédula, firma autógrafa y rúbrica del Director Responsable de Obra Clasificación A.
- Describir en función del inmueble propuesto y no basarse en consideraciones teóricas de materiales, procesos y descripciones.



11. Copia certificada ante Notario Público del **Dictamen favorable de Condiciones Sanitarias**, vigente y expedida por los Servicios de Salud de Oaxaca precisando nombre del solicitante, si es una persona física, denominarla como titular, si es persona moral incluir el nombre del representante legal, así como mencionar el domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal, y el nivel educativo a impartir.
12. Copia certificada ante Notario Público del **Reporte de Factibilidad vigente, otorgado por la Coordinación Estatal de Protección Civil (CEPCO)**, precisando nombre del solicitante, si es una persona física, denominarla como titular, si es persona moral incluir el nombre del representante legal, así como mencionar el domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal, y el nivel educativo a impartir, y que las instalaciones cumplen en materia de protección civil, que no existen riesgos internos y externos.
13. Copia Certificada ante Notario Público de la **Constancia del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Desastres**, vigente con fecha de expedición reciente, emitida por la Coordinación Estatal de Protección Civil, precisando nombre del solicitante, si es una persona física, denominarla como titular, si es persona moral incluir el nombre del representante legal, así como mencionar el domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal, y el nivel educativo a impartir.
14. Original del **Acta Constitutiva del Comité de Seguridad y Emergencia Escolar** dentro del Plantel Educativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por CEPCO, señalando el nivel educativo a impartir y domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
15. Descripción de las Instalaciones, deberá presentarse conforme al Anexo 2 del Acuerdo Secretarial número 254.
16. Copia del Acuerdo de Autorización de Validez Oficial de Estudios.
17. Copia simple del oficio de autorización de la continuidad del servicio educativo del ciclo escolar vigente.

ESPECIFICACIONES DEL INMUEBLE PROPUESTO

Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación del tipo básico, nivel primaria, deberán estar **completamente concluidas y equipadas**, a fin de proporcionar a cada educando un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas en apego a lo dispuesto en la fracción II del Artículo 147 de la Ley General de Educación; fracción II del Artículo 70 de la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y Acuerdo Secretarial número 254.

Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuadas a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, tomando como referencia las condiciones que establecen los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 del Acuerdo Secretarial número 254, además de cumplir con las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles, y tomando como referencia las especificaciones que a continuación se señalan.

El particular deberá considerar los siguientes requisitos de instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudios:

I. Superficie mínima.

- La superficie total del predio será a razón de 2.50 m² por alumno y el de las aulas de 1.00 m² por alumno.
- Las instalaciones deberán prever como superficie en las aulas de 1.00 m² por educando, considerando también el espacio del maestro que será de 2.00 m². La superficie de recreación debe ser de 1.50 m² por educando, considerando la inscripción esperada para los seis grados. El patio deberá ubicarse en la planta baja del inmueble.

II. Aulas. Las dimensiones mínimas serán las siguientes:

- Para edificios construidos ex - profeso: Salón de 1 a 15 alumnos se requieren 24 m², de 16 a 30 alumnos 48 m² y de 31 a 40 alumnos se requieren 64 m².
- Para construcciones adaptadas: La superficie mínima de un salón será de 14 m², es decir, por cada alumno 1.00 m² de espacio, considerando también el espacio para el maestro.
- Las aulas tendrán visibilidad adecuada y el mobiliario y equipo deberá adaptarse a la talla y necesidades del educando.
- La altura de las aulas será siempre de 2.70 m.

Solamente se aprobarán instalaciones que cuenten con superficie construida para los seis grados, con sus anexos correspondientes. Aun cuando se impartan determinados grados escolares.

III. Puertas.

- El ancho mínimo en aulas será de 0.90 m., la 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. de

ancho; en total, 1.80 m.

- c. La altura de las puertas será de 2.10 m. como mínimo.

IV. Escaleras.

- Deberán tener 1.20 m. de ancho cuando se dé servicio hasta 360 alumnos e irán aumentando 0.60 m. por cada 180 alumnos o fracción, pero nunca podrán ser mayores a 2.40 m.
- Si hay mayor número de alumnos, se implementará una rampa o se aumentará un módulo de escaleras.
- La huella antiderrapante será de 25 cm. mínimo y el peralte de 18 cm. máximo y la altura mínima de los barandales será de 0.90 m., medidos a partir de la nariz del escalón y se construirán solamente de elementos verticales.

V. Corredores y pasillos.

Los corredores comunes a 2 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.

VI. Iluminación.

- Será natural, por lo menos en la quinta parte de la superficie del aula.
- Los niveles mínimos de iluminación en los salones de clase serán de 150 luxes, mientras que en los auditorios será de 330.

VII. Ventilación.

Deberá ser suficiente, por lo menos en la tercera parte de la superficie mínima de iluminación.

VIII. Sanitarios.

- Deberán estar separados para hombres y mujeres y conservar su privacidad a través de divisiones o puertas, el de los hombres deberá contar con un retrete y un mingitorio por cada 20 alumnos y el de las mujeres deberá contar con un retrete por cada 20 alumnas. Además deberán ubicarse por separado los sanitarios para el personal administrativo, docente y de servicios

Para salvaguardar la seguridad y privacidad de los educandos, los sanitarios deberán contar con puertas.

- La ventilación será natural y con iluminación de 75 luxes.
- Un lavabo por cada 40 alumnos.
- Los mingitorios serán adecuados para los niños y la concentración máxima de los sanitarios deberá estar en la planta baja.

- IX. Bebederos.** Un bebedero por cada 40 alumnos con agua purificada. Derivado de la contingencia generada por el SARS-COV2, se recomienda sea suministrado a través de garrafones de agua para consumo humano.

X. Áreas deportivas.

Canchas de basquetboll, voleibol, fútbol o bien una cancha de usos múltiples.

Las medidas de las pistas o canchas de baloncestos difieren levemente según los países, cualquier caso, es un área rectangular con unas dimensiones que oscilan entre los 29 por 15 m. hasta 22 por 13 m. y en cada extremo hay un tablero vertical



de aproximadamente 2 por 1 m. que está anclado en un muro suspendido del techo o montado de otra manera, de forma que su borde inferior esté a 2.70 m. sobre el suelo. Las cestas o canastas se encuentran firmemente sujetas a los tableros a una altura de 3 m. sobre la superficie de juego, cada una tiene un diámetro de 46 cm. y consiste en un aro horizontal de metal, de cuyo borde cuelga una red de malla blanca. La pelota oficial es de cuero o naylon, pesa de 567 a 624 g. y tiene una circunferencia de alrededor de 76 cm.

XI. Patios.

Las medidas de los patios para ventilación e iluminación de aulas, serán iguales a un medio de altura de los parámetros que los limiten, pero no menor de 3 m. para casa adaptada.

XII. Seguridad.

- a. Contar con instalaciones y equipos para prevenir y combatir incendios.
- b. Observar las medidas de seguridad determinadas por Protección Civil y por el Comité de Seguridad Escolar del Plantel.
- c. Observar y contar con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de los menores.

XIII. Servicios generales y administrativos. Contar con áreas destinadas a dirección, oficina administrativa, archivo, intendencia, un sitio para el conserje, bodega y almacén, sin que se requiera necesariamente un espacio separado para cada una de estas.

XIV. Servicios de asistencia educativa. Contar con áreas destinadas al orientador educativo, vocacional y/o al trabajador social; sala de maestros, de juntas, y áreas recreativas o deportivas.

XV. 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.