



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**IEEPO**

INSTITUTO ESTATAL  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

**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  
AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE  
ESCUELAS PARTICULARES EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

**CICLO ESCOLAR 2023-2024**



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**IEEPO**

INSTITUTO ESTATAL  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

## **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**



## PRESENTACIÓN

Todo particular que desee obtener Acuerdo de Autorización de Validez Oficial de Estudios, orientada en la integración del modelo educativo de formación para la vida de los educandos, así como los contenidos de los planes y programas de estudio para impartir el servicio educativo del tipo básico, **nivel primaria**, deberá cubrir, cumplir y obtener las licencias, autorizaciones y permisos de funcionamiento del inmueble que pretende proponer como plantel educativo, expedidos por las autoridades correspondientes, quedando sujetos a la observancia de los principios y a la consecución de los fines establecidos en los artículos 3o. fracción VI y 8o. segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 y 126 fracción VI incisos a) y b) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1º, 15, 16, 98, 114 fracción VII, 115 fracción VII, 146, 147, 148, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 1, 2, 3, 7, 69, 70, 72 y 73 de la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Acuerdo Secretarial número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios y Acuerdo Secretarial número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria, 22 fracción XIV del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

Por tanto, a fin de la integración del expediente técnico-administrativo que sustentará su solicitud interpuesta, deberá contar con la infraestructura en la que se pretenda impartir educación del **nivel primaria**, cuyas **instalaciones habrán de estar completamente concluidas y garantizar a cada educando, un espacio para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje**, además de cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere 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.

Aunado a lo anterior, con fecha 26 de mayo de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo SIPINNA/EXT/01/2020, por el que se aprueban acciones indispensables para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes durante la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID19), en el que se propone continuar acciones y estrategias que favorezcan el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (NNA), es de observancia obligatoria sujetarse a la **Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas**. Documento que fue elaborado de manera conjunta por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública.

Es así como el presente Instructivo, constituye pues, el instrumento que pretende guiar paso a paso el procedimiento a llevar a cabo por el particular solicitante, con la finalidad de cumplir con lo requerido en los procesos y trámites conducentes a la obtención de la Autorización de Validez Oficial de Estudios.



## GENERALIDADES

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. Los trámites deberán efectuarlos, la persona física o el Representante Legal, si es persona moral. En caso de facultar a una persona distinta a los mencionados para realizar la entrega del expediente técnico administrativo, esta tendrá que ser manifestada y autorizada en la solicitud, además de 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., conforme al periodo que se establezca en la convocatoria que se emita por esta Dirección de Planeación Educativa.
5. Los pagos correspondientes al derecho a trámite de Autorización de Validez Oficial



de Estudios, se realizarán conforme a lo establecido en la **Ley Estatal de Derechos del Estado de Oaxaca vigente al momento de solicitar el trámite.**

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.

**Lo anterior sin responsabilidad para el Instituto Estatal de Educación Pública, de reconocer los estudios sin validez oficial, aun cuando se hayan impartido, ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite, o bien, durante la revisión del expediente Técnico–Administrativo.**

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 SE DEBERÁN INTEGRAR LOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN DEL TIPO BÁSICO, NIVEL PRIMARIA, MODALIDAD ESCOLARIZADA.**

1. Portada. (*Formato 1*)
2. Listado enumerando la documentación que integra el expediente, especificando si es original o copia certificada ante Notario Público.
3. Comprobante original de los pagos de Derechos correspondientes, el cual debe ser expedido a favor del solicitante de la Autorización para impartir Educación Primaria (Persona Física o Persona Moral), **señalando el domicilio exacto y conforme a la constancia de autorización de Uso de Suelo, incluyendo el código postal (ver pág. 8), además de especificar las siguientes claves:**
  - a) **3JAAAH007.** Estudio y Trámite de la Solicitud de Autorización Educación Primaria.
  - b) **3JAAAH008.** Resolución de la solicitud de Autorización Educación Primaria.

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

4. Solicitud suscrita por el interesado, ya sea Persona Física o Persona Moral a través de su Representante Legal, (*Formato 2*), incluyendo la terna de nombres para el plantel educativo, enlistados en orden de preferencia.

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 de quien autorice para dichos efectos.

5. Justificación de los nombres propuestos para el plantel educativo. Deberán ser presentados y desarrollados en una cuartilla como mínimo por cada una de las propuestas y de acuerdo al orden presentado en la solicitud, debiendo considerar los requisitos que se señalan a continuación:
  - a. Sólo se aceptan nombres que se refieran a valores culturales o universales (lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos, nacionales o internacionales).
  - b. No se permite la autorización de nombres de personas vivas.





- c. No se antepondrá ningún título o grado al nombre cuando éste se refiera a personas.
- d. No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo los de personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
- e. Cuando el nombre haga alusión a un determinado nivel educativo, éste deberá corresponder al que efectivamente se imparta.
- f. No se autorizarán nombres de marcas comerciales.
- g. No se permite que el nombre de la escuela se repita con los autorizados por la autoridad educativa en el Estado si corresponde al mismo nivel educativo, municipio y localidad.

Los nombres propuestos para el plantel educativo serán con base en los lineamientos emitidos por el Sistema de Identificación de Centros (SIC) de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, y en cumplimiento con los requisitos establecidos en el artículo 4° fracción VII y 5° del Acuerdo por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.

**Nota:** La documentación presentada en el Expediente Técnico-Administrativo, no deberá contener ninguno de los nombres propuestos de la terna, ya que este se autoriza una vez que se emite el acuerdo de Autorización de Validez Oficial de Estudios.

**6. 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.

**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, del Representante Legal.
- En caso de existir modificaciones en el Acta Constitutiva, deberán presentar también, la última protocolización en copia certificada ante Notario Público.

7. Copia certificada ante Notario Público de la **Constancia de Autorización de Uso de Suelo** para inicio de operaciones, con fecha de expedición. Dicha constancia deberá ser emitida por el municipio de la localidad donde se encuentre ubicado el inmueble, puntualizando el nombre completo del solicitante (persona física o moral), el 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.**

8. 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:
- a. Copia certificada ante Notario Público del título de propiedad, escritura pública o instrumento notarial, mismo que tendrá de 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 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 (el 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** tendrá que 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. 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 tendrá que acreditar tal situación mediante contrato de comodato, el cual deberá mencionar:
- a. Los nombres del comodante y comodatario (el solicitante del acuerdo de autorización).
  - b. El domicilio señalado en el contrato de comodato, 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** 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.

**No se aceptarán contratos subarrendados o traspasos.**

**No se aceptarán contratos por tiempo indefinido.**

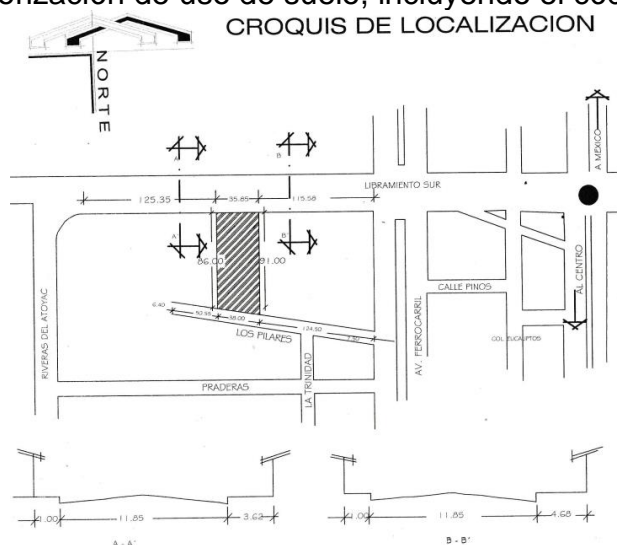
9. Original del plano o planos arquitectónicos a escala 1:100, medidas 90 x 60 cm., doblado a tamaño carta, de acuerdo a las especificaciones del inmueble propuesto, que acompaña a este mismo instructivo señalando:
  - a. Dibujo de la planta arquitectónica que conforman el inmueble, con la simbología 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 saneamiento: 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.
    - Cuadro de áreas con las 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 deberán identificar ambos dibujos, con la simbología, sombreado o con la 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.

10. Original de croquis de localización del inmueble, en hoja tamaño carta, resaltando el predio del inmueble propuesto e indicando las vialidades circundantes (3 cuadras a la redonda). En el encabezado deberá señalar el nombre del solicitante, el nivel educativo a impartir y domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.



(imagen de referencia)

11. 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 se 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 vigente.
- 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. 15) debe 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 conforme 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.





12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Descripción de las Instalaciones, presentarse conforme al Anexo 2 del Acuerdo Secretarial número 254.
17. Plantilla de Personal directivo y docente, conforme al Anexo 1 del Acuerdo Secretarial número 254.

**Nota:** Observar y acatar los ACUERDOS que emite la Secretaria de Educación Pública, en materia de la evaluación del ciclo escolar vigente y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), aplicables a toda la República.



## 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 tendrá que cumplir con 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 deben 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 las instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudios:

### I. Superficie mínima.

- a. La superficie total del predio será a razón de 2.50 m<sup>2</sup> por alumno y el de las aulas de 1.00 m<sup>2</sup> por alumno.
- b. Las instalaciones deben prever como superficie en las aulas 1.00 m<sup>2</sup> por educando, considerando también el espacio del maestro que será de 2.00 m<sup>2</sup>. La superficie de recreación debe ser de 1.50 m<sup>2</sup> por educando, considerando la inscripción esperada para los seis grados y el patio ubicarse en la planta baja del inmueble.

### II. Aulas. Las dimensiones mínimas serán las siguientes:

- a. Para edificios contruidos ex - profeso: Salón de 1 a 15 alumnos se requieren 24 m<sup>2</sup>, de 16 a 30 alumnos 48 m<sup>2</sup> y de 31 a 40 alumnos se requieren 64 m<sup>2</sup>.
- b. Para construcciones adaptadas: La superficie mínima de un salón será de 14 m<sup>2</sup>, es decir, por cada alumno 1.00 m<sup>2</sup> de espacio, considerando también el espacio para el maestro.
- c. Las aulas tendrán visibilidad adecuada y el mobiliario y equipo deberá adaptarse a la talla y necesidades del educando.
- d. 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., las salidas de emergencia y las de acceso de la vía pública serán 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.
- 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, contar con un retrete por cada 20 alumnas. Además tendrán que 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 nylon, 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.**
- Contar con instalaciones y equipos para prevenir y combatir incendios.
  - Observar las medidas de seguridad determinadas por Protección Civil 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.
- 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.



## REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

- I. **DIRECTOR TÉCNICO.** Tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos académicos y docentes del plantel educativo, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe; consecuentemente, se requiere:
  - a. Ser Profesor de Educación Primaria o Licenciado en Educación Primaria egresado de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado en alguna licenciatura vinculada a la educación.
  - b. En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo en el plantel educativo.

### PERSONAL DOCENTE.

- a. Ser profesor de Educación Primaria o Licenciado en Educación Primaria, o profesionista en alguna licenciatura vinculada a la educación con título y cedula profesional.
- b. Cuando el número de alumnos **sea mayor de sesenta**, será obligatorio para el particular contar con un **profesor de educación física** (Licenciado en Educación Física).

## DOCUMENTOS DEL PERSONAL DIRECTIVO Y/O DOCENTE

A efecto de que el particular acredite el perfil del personal directivo y docente propuesto se requiere la siguiente documentación:

1. Currículum Vitae (conforme al formato 3).
2. Original o copia certificada ante Notario Público del Acta de nacimiento o en su caso, copia certificada ante Notario Público de la forma migratoria que acredite la legal estancia en el país para desempeñar actividades de docencia en el plantel educativo.
3. Copia simple a color, clara y legible, de la identificación oficial vigente con fotografía. Si es extranjero, formato migratorio que acredite la estancia legal en el país.
4. Copia certificada ante Notario Público del **Título o Cédula Profesional** o del documento que acredite la conclusión de su perfil profesional. (Solo se aceptaran certificados de conclusión de estudios, no mayores a 3 años de expedición y que vengán acompañados por su trámite para título profesional.)
5. En caso de contar con experiencia profesional docente **presentar tres copias simples como máximo** de las constancias que lo acrediten.
6. Original del certificado de salud expedido por Instituciones Públicas o Privadas.
7. Original del Certificado de NO Antecedentes penales expedido por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.





### **REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR EL HORARIO DE CLASES ACORDE AL CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL VIGENTE.**

1. Deberá presentar el horario de clases por grado cumpliendo con lo establecido en los planes y programas de educación primaria general, vigentes el momento de la autorización.
2. Es obligatorio rendir honores a la Bandera Nacional todos los días lunes a primera hora. Cuando ese día sea festivo, se rendirá al siguiente día hábil.
3. De obtener la Autorización de Validez Oficial de Estudios, deberán cumplir con la implementación de los Consejos Técnicos Escolares y Talleres Intensivos de Formación Continua para Docentes, Plan y Programas de Estudio de la Educación Básica, conforme al calendario escolar del ciclo vigente emitido por la SEP.
4. Una vez obtenida la autorización, el Titular actualizará al personal docente que contrate respecto de los contenidos básicos, propósitos educativos y formas de enseñanza, propuestos en el plan y programas de estudio vigentes, y le proporcionará de manera permanente las facilidades y los avances de las ciencias de la educación.