

**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

**INSTRUCTIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE
ESCUELAS PARTICULARES EN EDUCACIÓN PREESCOLAR**

CICLO ESCOLAR 2020-2021

www.oaxaca.gob.mx

DIRECTORIO

LIC. FRANCISCO FELIPE ÁNGEL VILLARREAL
DIRECTOR GENERAL

LIC. JOSÉ LUIS RANGEL BRETÓN
SUBDIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DR. JORGE RODRÍGUEZ DE LA ROSA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

Quiénes soliciten la 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 de preescolar, en el inmueble propuesto deberán tener las licencias, autorizaciones y permisos de funcionamiento 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, 99, 100, 101, 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 357 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar, 22 fracción XIV del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca Y demás disposiciones aplicables.

Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación preescolar, deberán estar completamente concluidas y 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 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 357.

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, sita en la calle de las Rosas número 206, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Código Postal 68050.
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 entregar el expediente técnico administrativo, ésta deberá ser autorizada desde la solicitud y presentar identificación oficial al momento de la entrega.

www.oaxaca.gob.mx

3. Una vez conformado el Expediente Técnico administrativo, el particular deberá presentarlo con la documentación requerida, debiendo ser engargolado con pastas transparentes sin color y arillo cerlox. (ver imagen ilustrativa)



4. La solicitud y el Expediente Técnico administrativo se recibirán de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 h.
5. Los pagos correspondientes al trámite de Autorización de Validez Oficial de Estudios se realizará conforme a lo establecidos en la Ley Estatal de Derechos del Estado de Oaxaca 2020.
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 cumplir se desechará la citada solicitud dejando a salvo los derechos del solicitante para iniciar un nuevo trámite, cuando esta Autoridad Educativa emita convocatoria para tal efecto, **sin responsabilidad para el Instituto Estatal de Educación Pública, de reconocer los estudios sin validez oficial, aun cuando se haya impartido ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite o bien, durante la revisión del expediente técnico administrativo.**
7. Cuando presente documentación apócrifa, falsa o copias a color fingiendo presentarlas como originales, se procederá ante las autoridades correspondientes, desechando su trámite con base a la normatividad aplicable.
8. Si la información contenida en la solicitud y en los anexos correspondientes, cumple con los requisitos establecidos, **esta autoridad educativa podrá efectuar la visita de inspección a que se refiere el artículo 9o. del Acuerdo Secretarial 243,** dentro del plazo que se establezca en el acuerdo específico de que se trate, a efecto de verificar que los datos asentados en el formato de solicitud y sus anexos sean correctos.
9. Lo anterior con observancia estricta a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, artículo 2, fracciones II, IV y V; Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, en sus artículos 1, fracción I, II, asimismo de las responsabilidades y sanciones establecidas bajo los artículos 45, fracción I y 46 de la misma, relativa al tratamiento y confidencialidad de datos personales.

ORDEN EN EL QUE DEBEN INTEGRARSE LOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE IMPARTIR EDUCACIÓN EN EL NIVEL PREESCOLAR EN MODALIDAD ESCOLARIZADA.

1. Portada. (Formato 1).
2. Listado general de la documentación que integra el expediente.
3. Comprobante original de los pagos de Derechos, el cual debe ser expedido a nombre del solicitante de la Autorización para impartir Educación Preescolar (Persona Física o Persona Moral) y el domicilio acorde al uso de suelo, con las siguientes claves:
 - a) 3JAAAG007. Estudio y Trámite de la Solicitud de Autorización Educación Preescolar
 - b) 3JAAAG008. Resolución de la solicitud de Autorización Educación Preescolar

Una vez realizada la visita de inspección, en caso de ser autorizado, deberá efectuar el pago 3JAAAG009. Autorización en cualquiera de sus modalidades y tipos Educación Preescolar.

4. Solicitud suscrita por el interesado, ya sea Persona Física o Persona Moral a través de su Representante Legal, (Formato 2), incluyendo terna de nombres que deberán enlistarse en orden de preferencia.
5. 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., la justificación de nombres propuestos para el plantel educativo, y en cumplimiento con los requisitos establecidos en el artículo 4° fracción VII y 5° del Acuerdo por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con la validez oficial de estudios de preescolar; se presentará como mínimo en una cuartilla por cada nombre propuesto, de acuerdo al orden presentado en la solicitud, con los requisitos que se señalan a continuación:
 - a. Sólo se aceptan nombres que se refieren 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.

www.oaxaca.gob.mx

- 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.
6. En caso de ser Persona Física, presentar acta de nacimiento y Credencial de Elector expedida por el INE, certificadas ante Notario Público.
 7. En caso de ser Personal Moral, copia certificada ante notario público del Acta Constitutiva, la cual debe precisar el objeto social que es para impartir educación preescolar y/o los niveles educativos a impartir, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral en el Estado de Oaxaca, o ante la instancia correspondiente en cualquier otra Entidad; así como el poder que acredite la personalidad del Representante Legal con el carácter para ejercer actos de administración y de dominio; y copia certificada ante Notario Público de la credencial expedida por el INE.
 8. Copia certificada ante Notario Público de la Constancia de Autorización de Uso de Suelo para inicio de operaciones, con fecha de expedición reciente, expedida por el municipio de la localidad donde se encuentre ubicado el inmueble, estableciendo nombre completo del Solicitante, el domicilio correcto incluyendo código postal y la mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado para impartir educación del nivel preescolar.
No se aceptarán documentos expedidos por agencias municipales con fundamento a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, artículos 68 fracción XII y 80.

Cuando el uso de suelo no menciona el código postal, deberá presentar original de la constancia expedida por el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX).
 9. Copia certificada ante Notario Público del documento que acredite la ocupación legal del inmueble.
 - I. Tratándose de inmuebles propios, para acreditar su propiedad señalará:
 - a. Número y fecha del instrumento público, y
 - b. Fecha y número de folio de la inscripción ante el Instituto de la Función Registral.
 - 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.
 - b. Fecha de inicio y término del contrato (el inicio y término del contrato deberá cubrir el ciclo escolar).
 - c. Período de vigencia (como mínimo dos ciclos escolares);

- d. El uso del inmueble debe ser exclusivamente para impartir educación preescolar. En caso de compartir el inmueble con otro nivel educativo, mencionarlo en el clausulado.
- e. Cláusula donde indique que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas y judiciales.
- f. Ratificación de 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.
- b. La fecha de inicio y término del contrato.(el inicio y término del contrato deberá cubrir el ciclo escolar).
- c. Período de vigencia (como mínimo dos ciclos escolares).
- d. El uso pactado debe ser para impartir educación preescolar. En caso de compartir el inmueble con otro nivel educativo, mencionarlo en el clausulado.
- e. Cláusula que indique que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas y judiciales.
- f. Ratificación de las firmas ante Notario Público.

Nota: No se aceptarán contratos por tiempo indefinido.

10. Original del plano arquitectónico 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. Nombre del solicitante, nivel educativo a impartir (preescolar), domicilio acorde al uso de suelo.
- b. Espacios educativos, como son: número de aulas, aula de uso múltiples y biblioteca, número y dimensiones, así como iluminación y ventilación.
- c. Espacios administrativos, número y dimensiones, así como ventilación e iluminación.
- d. Corredores, pasillos, escaleras, salidas de emergencia, áreas recreativas y explanada cívica.
- e. En caso de no tener una construcción ex profeso solo se autorizarán dos niveles educativos en el mismo espacio, delimitando cada uno de ellos; cuando se solicite la autorización para impartir los tres niveles educativos (preescolar, primaria y secundaria), solo se les otorgará la autorización siempre y cuando los edificios se hayan construido ex profeso para impartir el servicio educativo.
- f. En el recuadro de acotaciones se deberá especificar la superficie en metros cuadrados del predio, el nombre y dimensiones de cada uno de los espacios, debidamente firmado por el profesional responsable.
- g. De tener otro nivel educativo autorizado en el mismo inmueble, se deberá identificar ambos dibujos, sombreando el área que corresponde al nivel ya autorizado.

11. Croquis de micro localización del inmueble, en hoja tamaño carta, (podrá ser descargado de Google Maps). En el encabezado deberá establecer el nombre del solicitante y el nivel educativo a impartir.
12. 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 Secretaría de Infraestructuras y del Ordenamiento Territorial Sustentable (SINFRA), y de la cédula de (D.R.O) vigente.

El Dictamen de Seguridad Estructural deberá contener:

- a. Fecha de expedición reciente.
- b. Vigencia del Dictamen.
- c. Nombre del solicitante y domicilio donde se ubica el inmueble (acorde al uso de suelo) y el nivel educativo a impartir.
- d. Antecedentes del inmueble señalando edad aproximada del edificio.
- e. Señalar si el inmueble es adaptado o si fue construido exprofeso para la impartición del servicio educativo.
- f. Señalar si comparte el inmueble con otro nivel educativo previamente autorizado, deberá tener delimitada el área específica por cada nivel y que este no implique ningún riesgo para el nuevo nivel educativo solicitado.
- g. Descripción arquitectónica.
- h. Características estructurales.
- i. Indicar a detalle y de forma analítica los tipos de 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 preescolar. **Si cuenta con instalaciones de gas, el dictamen lo deberá presentar la empresa que suministra el servicio.**
- j. Recomendaciones y Conclusiones
- k. Fotografías a color (máximo 20) indicando al pie de cada una lo que muestra: fachada del plantel, aulas de cada uno de los grados y del salón de usos múltiples por dentro y por fuera, ventilación e iluminación de los mismos, puertas de acceso principal, salida de emergencia, corredores, pasillos, escaleras, módulos de sanitarios para niños, niñas, docentes y personal administrativo por dentro y por fuera, áreas recreativas, explanada cívica, biblioteca, dirección escolar, mobiliario y equipo de cómputo, bodega y servicios de agua, validadas por el D.R.O.

La Constancia de Seguridad Estructural deberá contener:

- a. Fecha de expedición vigente.
- b. Periodo de vigencia.
- c. Nombre del solicitante y domicilio del inmueble, acorde al uso de suelo.

- 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 al uso de Suelo.
 - c. De acuerdo al apartado “ESPECIFICACIONES DEL NIVEL PROPUESTO” (pág. 10) deberá mencionar la capacidad máxima de alumnado por grados, señalando los metros cuadrados de cada una de las aulas y del área de recreación, anotando la capacidad máxima de alumnado acorde al Acuerdo Secretarial 357.
 - d. Mencionar que las instalaciones son funcionales para la operación de la escuela del nivel preescolar, conforme a lineamientos y normas establecidas.
13. Copia certificada ante Notario Público del Dictamen favorable de Condiciones Sanitarias, expedida por los Servicios de Salud de Oaxaca con fecha de expedición reciente, precisando nombre del solicitante y su representante legal (en caso de persona moral), domicilio acorde al uso de suelo, nivel educativo a impartir.
 14. Copia certificada ante Notario Público del Reporte de Factibilidad otorgado por la Coordinación Estatal de Protección Civil, con fecha de expedición reciente, precisando nombre del solicitante y su representante legal (en caso de persona moral), domicilio acorde al uso de suelo, nivel educativo a impartir y que las instalaciones cumplen en materia de protección civil, que no existen riesgos internos y externos.
 15. Original del Acta Constitutiva del Comité de Seguridad y Emergencia Escolar dentro del Plantel Educativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por CEPCO.
 16. Copia Certificada ante Notario Público del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Desastres, con fecha de expedición reciente, expedido por la Coordinación Estatal de Protección Civil, precisando nombre del solicitante y su representante legal (en caso de persona moral), domicilio acorde al uso de suelo y nivel educativo a impartir.
 17. Descripción de las Instalaciones, deberá presentarse conforme al Anexo 2 del Acuerdo Secretarial número 357.
 18. Plantilla de Personal directivo y docente, conforme al Anexo 1 del Acuerdo Secretarial número 357.
 19. Deberá presentar el horario de clases por grado cumpliendo con lo establecido en los planes y programas de educación preescolar general, conforme a la siguiente liga <https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/index-mapa-curricular.html> .

ESPECIFICACIONES DEL INMUEBLE PROPUESTO

Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación preescolar, deberán estar completamente concluidas y 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 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 el Acuerdo número 357.

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 establece el artículo 29 del acuerdo 357, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles, contar con las instalaciones debidamente concluidas y equipadas.

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 Construida:** Podrá constar de planta baja y un máximo de dos niveles, siendo la superficie por educando de 1.00 m².
- II. **Aulas y Anexos:** El plantel educativo tendrá aulas y anexos con características que permitan la atención y convivencia de educandos del nivel de educación preescolar, de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Para construcciones adaptadas, la superficie mínima de un salón será de 14 metros cuadrados.
 - b. Las instalaciones deberán prever como superficie en las aulas 1.00 m² por educando, considerando también el espacio del maestro, que será de 2.00 m². La superficie de recreación debe ser de 1.25 m² por educando, considerando la inscripción esperada para los tres grados. El patio deberá ubicarse en la planta baja del inmueble.
 - c. El aula de usos múltiples deberá tener una superficie mínima, en m², equivalente a 1 ½ aulas, tomando como base la superficie del aula mayor del plantel educativo, o en su caso, deberá contar con el espacio suficiente para llevar a cabo las actividades que deben realizarse en la citada aula.
- III. **Puertas:** Las de acceso, intercomunicación y salida deberán tener una altura mínima de 2.10 m y un ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

a. Acceso principal	1.20 m. (mínimo)
b. Aulas	0.90 m. (mínimo)
c. Salida de emergencia	1.40 m. (mínimo)
d. Aulas de usos múltiples	1.60 m. (mínimo)

www.oaxaca.gob.mx

- IV. **Corredores y Pasillos:** Los corredores comunes a las aulas deberán tener como mínimo un ancho de 1.20 m. y 2.30 m. de altura. Si el número de usuarios del corredor es superior a 160, se incrementará su anchura 0.60 m. por cada 100 usuarios más.
- V. **Escaleras:** Deberán cubrir las siguientes medidas y características:
- 1.20 m. de ancho cuando den servicio a una población de hasta 360 educandos en primer piso, aumentando en 0.60 m. por cada 180 educandos o fracción pero nunca mayor de 2.40 m.
 - La huella antiderrapante será de 25 cm. mínimo y el peralte de 10 a 18 cm. máximo.
 - La altura mínima de los barandales será de 90 cm, medida a partir de la nariz del escalón. Los barandales que sean calados deberán ser de elementos verticales con separación máxima de 10 cm y con pasamanos.
- VI. **Ventilación:** Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de los educandos, adecuada a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural a la artificial.
- VII. **Sanitarios:** Deberán estar provistos del número mínimo que se establece a continuación, separados hombres y mujeres, además deberá contar con sanitarios para el personal docente y administrativo.

	Lavabo	Retrete
Hasta 20 educandos	1	1
De 21 a 50 educandos	2	2
De 51 a 75 educandos	3	2
De 76 a 150 educandos	4	3

A partir de 75 educandos se incrementará el número en 22

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.

- VIII. **Primeros Auxilios:** Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga:
- MATERIAL DE CURACIÓN:** Gasas, compresas, vendas de 5 cms, algodón, cinta adhesiva o micropore, banditas, abatelenguas, clorhexidina, yodopividona, alcohol al 70%, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro.
 - MEDICAMENTOS:** Analgésicos (ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil), sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales.

- IX. **Seguridad:** Para prevenir y combatir situaciones de emergencia ocasionadas por siniestros se debe disponer de las instalaciones y equipos que determine la autoridad competente, así como observar las medidas de seguridad determinadas por el Comité de Seguridad Escolar del Plantel Educativo.
- Película antiastillante en los vidrios del inmueble.
 - Barra antipánico para salida de emergencia.
 - Señalética y puntos de reunión.
- X. **Servicios Generales y Administrativos:** Deberá contar con las siguientes áreas:
- Dirección.
 - Bodega para el material que utilice el personal de intendencia, a la que no deberán tener acceso los educandos.
 - Bodega para material didáctico y de servicios, a la que no deberán tener acceso los educandos.
 - Casa habitación para el conserje, en caso de ser necesario, la cual deberá ser inaccesible para los educandos del plantel educativo.
- XI. **Instalaciones Para Actividades Físicas:** En caso de contar con las siguientes instalaciones, éstas deberán tener al menos las siguientes características:
- Chapoteadero: 0.50 m de profundidad, deberán recubrirse con material antiderrapante.
 - Arenero: 0.30 m de profundidad y banqueta exterior de 25 cm de ancho; la arena que contenga deberá ser de río, mar, sílica o de volcán.
 - Parcela: 1.00 m x 1.50 m separadas en ambos sentidos por entrecalles de 60 cm de ancho delimitadas por una circulación perimetral de la misma anchura.
 - Lavadero: 0.50 x 1.50 m, con línea de agua para 4 llaves y altura de 0.60 m.
 - Se sugieren juegos como: Jungla, escaleras de arco, barras paralelas y en general, aquellos que no impliquen un peligro o riesgo a la seguridad de los educandos.
- En instalaciones adaptadas, en su caso podrán optar por las siguientes sustituciones:
- Chapoteadero por alberca inflable.
 - Arenero por mesa que contenga arena.
 - Parcela por uso de cajas de madera.
- XII. **Mobiliario y Equipo en el Aula:** El mobiliario será apropiado a la edad y a las actividades del educando, seguro, ligero, cómodo y de fácil aseo. Así mismo, los

recursos y materiales didácticos con los que cuentan las aulas de preescolar deben atender los siguientes criterios:

- a. Que sean acordes con los propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del Programa de
- b. Educación Preescolar.
- c. Que su empleo promueva en los educandos el desarrollo de su actividad y de sus potencialidades para ser, aprender, hacer y convivir.
- d. Que permitan poner en juego la expresión y comunicación de los educandos. d) Que no pongan en riesgo la salud y la seguridad de los educandos.

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 Preescolar o Licenciado en Educación Preescolar 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.

- II. **Personal Docente**
 - a. Ser profesor de Educación Preescolar o Licenciado en Educación Preescolar, con título y cédula 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 (formato 3)
2. Acta de nacimiento en original o copia certificada ante Notario Público 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. Identificación oficial (credencial de elector). Si es extranjero, formato migratorio que acredite la estancia legal en el país.
4. Copia certificada ante Notario Público del Título y Cédula Profesional.
5. Constancias que acrediten su experiencia profesional en materia docente.
6. Original del certificado de salud expedido por Instituciones Públicas.
7. Original del Certificado de NO Antecedentes penales expedido por la Secretaría de Seguridad Pública (S.S.P.O.)

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.

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, conforme a la siguiente liga <https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/index-mapa-curricular.html>
2. Es obligatorio rendir honores a la Bandera Nacional todos los 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, conforme al calendario emitido por la SEP.

www.oaxaca.gob.mx