



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 DE EXPEDIENTE
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR SOLICITUD DE CAMBIO
DE DOMICILIO DEL PLANTEL EDUCATIVO DEL NIVEL
PREESCOLAR.**

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 PREESCOLAR.

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 con los conceptos de: **3JAAAG010 Actualización, modificación o renovación de la autorización educación preescolar**, y **3JAAAG011 Visitas de verificación, inspección y vigilancia a los prestadores de servicio, por niño o niña educación preescolar**, 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: 3JAAAG009 Autorización en cualquiera de sus modalidades y tipos Educación Preescolar.

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 PREESCOLAR.

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 correspondientes, el cual debe ser expedido a favor del solicitante de la Autorización para impartir Educación Preescolar (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) **3JAAAG010.** ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EDUCACIÓN PREESCOLAR.
 - b) **3JAAAG011.** VISITAS DE VERIFICACIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LOS PRESTADORES DE SERVICIO, POR NIÑO O NIÑA EDUCACIÓN PREESCOLAR.
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 anexar 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 preescolar 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 preescolar. 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 preescolar. 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 (preescolar), 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 357, ya sea para construcciones exprofeso, o construcciones adaptadas para el nivel educativo de preescolar.
- 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 exprofeso 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 preescolar.

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 357.



- d. Mencionar que las instalaciones son funcionales para la operación de la escuela del nivel básico o preescolar, 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, 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 357.
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 preescolar, deberán estar **completamente concluidas y equipadas**, a fin 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 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 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 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)



- 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 establezca 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

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 cm., algodón, cinta adhesiva o micropore, banditas, abatelenguas, clorhexidina, yodopividona, alcohol al 70%, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro, entre otros.
 - 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.

- a. Película antiastillante en los vidrios del inmueble.
- b. Barra antipánico para salida de emergencia.
- c. Señalética y puntos de reunión.

X. **Servicios Generales y Administrativos:** Deberá contar con las siguientes áreas:

- a. Dirección.
- b. Bodega para el material que utilice el personal de intendencia, a la que no deberán tener acceso los educandos.
- c. Bodega para material didáctico y de servicios, a la que no deberán tener acceso los educandos.
- d. Un espacio 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:

- a. Chapoteadero: 0.50 m. de profundidad, deberán recubrirse con material antiderrapante.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Lavadero: 0.50 x 1.50 m., con línea de agua para 4 llaves y altura de 0.60 m.
- e. 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:

- a. Chapoteadero por alberca inflable.
- b. Arenero por mesa que contenga arena.
- c. 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 Educación Preescolar.



- b. Que su empleo promueva en los educandos el desarrollo de su actividad y de sus potencialidades para ser, aprender, hacer y convivir.
- c. 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.