



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 CICLO ESCOLAR PARA
OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE
ESTUDIOS PARTICULARES DEL TIPO BÁSICO.**

NIVEL PREESCOLAR



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 preescolar**, deberá cumplir con las licencias, autorizaciones y permisos de funcionamiento del inmueble que pretende proponer como plantel educativo, expedidos por las autoridades competentes, 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; 1, 15, 16, 98, 99, 101, 114 fracción VII, 115 fracción VII, 146, 147, 148, 149, 150 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 requisitos 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.

Para la integración del Expediente Técnico-Administrativo que sustentará la solicitud interpuesta, deberá tener el inmueble con la infraestructura concluida y funcional en la que se pretenda impartir educación de Nivel Preescolar, que garantice a cada educando un espacio debidamente equipado y seguro para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de cumplir con las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad a que se refiere el Artículo 147 fracción II de la Ley General de Educación; 70 fracción II de la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Acuerdo Secretarial número 357.

Por lo que se constituye el presente instructivo para guiar el procedimiento que deberá efectuar el particular solicitante, con la finalidad de cumplir con lo requerido en los procesos y trámites correspondientes para la obtención de la Autorización de Validez Oficial de Estudios conforme a la **CONVOCATORIA** emitida por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca por ciclo escolar.



GENERALIDADES

1. La solicitud deberá estar dirigida al Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y presentarse ante la Dirección de Planeación Educativa de este Instituto, indicada en la convocatoria emitida.
2. El trámite deberá efectuarlo la Persona Física o el (la) 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, ésta deberá ser manifestada y autorizada en la solicitud.
3. Una vez integrado en su totalidad el Expediente Técnico-Administrativo, el (la) solicitante deberá presentarlo con la documentación requerida (sin perforaciones, tachaduras, enmendaduras o alteraciones que pongan en duda la legalidad de los documentos) 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 miércoles de 09:00 a 13:00 horas, conforme al periodo establecido en la convocatoria emitida 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 del trámite.
6. Si en el proceso de revisión y análisis de la documentación se observaran



irregularidades e inconsistencias, 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 particular para interponer un nuevo trámite, cuando esta Autoridad Educativa emita nueva convocatoria.

Cuando la documentación presentada sea apócrifa, falsa o copias a color pretendiendo ostentarlas como originales, se dará por desechado el trámite con base a la normatividad vigente aplicable y se procederá ante las autoridades correspondientes.

Lo anterior, sin responsabilidad para el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, 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.

7. Una vez validada la información contenida en la solicitud y en los anexos correspondientes conforme a los requisitos establecidos, esta Autoridad Educativa emitirá Acuerdo de Admisión de Trámite, así como la programación de la visita de inspección ordinaria al inmueble propuesto, en cumplimiento al Artículo 9o del Acuerdo Secretarial 243, dentro del plazo específico que establece el Acuerdo 357.

En caso de detectar irregularidades en la visita de inspección ordinaria, se dará término de Ley para corregirlas, de no hacerlo se desechará la solicitud dejando a salvo los derechos del solicitante para iniciar un nuevo trámite cuando esta Autoridad Educativa emita nueva convocatoria.

8. Los datos personales exhibidos durante el proceso administrativo para la obtención de la Autorización del Acuerdo de Validez Oficial de Estudios del Nivel Preescolar, serán protegidos conforme al Artículo 2 fracciones II, IV y V de la Ley 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, VII y 116 de la misma ley.



EL EXPEDIENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL NIVEL PREESCOLAR DEBERÁ INTEGRARSE EN EL SIGUIENTE ORDEN:

1. Portada. (Formato 1)
2. Listado enumerando la documentación que integra el expediente. (*Formato 2*).
3. Comprobante original de los pagos de Derechos correspondientes, realizados en el portal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, el cual debe ser expedido a favor de la persona solicitante de la Autorización para Impartir Educación Preescolar (Persona Física o Moral), señalando el domicilio exacto y conforme a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal (ver pág. 7), además de especificar 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.

De ser autorizado el trámite, para la entrega del acuerdo, deberá efectuar el pago de la clave: 3JAAAG009, cuyo concepto es: Autorización en cualquiera de sus modalidades y tipos Educación Preescolar.

4. Solicitud suscrita por el particular, ya sea Persona Física o Moral a través de su Representante Legal, (*Formato 3*), incluyendo la terna de nombres propuestos 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 con fotografía vigente (INE), en caso de no tener la facultad para realizar dichos actos, deberá presentar Carta Poder certificada ante Notario Público.

5. Justificación de los nombres propuestos para el plantel educativo, estos deberán ser presentados y desarrollados en una cuartilla como mínimo y dos como máximo, por cada una de las propuestas de acuerdo con el orden mostrado 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 4o fracción VII y 5o del Acuerdo por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Preescolar.

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

6. Documentación del solicitante.

a) Persona Física, presentar:

- Original del acta de nacimiento* o copia certificada ante Notario Público.
**Se admiten impresiones a color de las actas digitales con código QR legible.*
- Copia fotostática a color, clara y legible certificada ante Notario Público de la identificación oficial vigente con fotografía (INE).
- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

b) Persona Moral, presentar:

- Copia certificada ante Notario Público del Acta Constitutiva, que contenga:
 - ❖ El objeto social, el cual debe señalar que será para impartir Educación Básica en todos o en el nivel específico que pretende ofertar (preescolar).
 - ❖ 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 del Representante Legal, con la facultad para ejercer actos de administración y de dominio.
 - ❖ Copia fotostática a color, clara, legible y certificada ante Notario Público de la identificación oficial con fotografía vigente (INE) del Representante Legal.
 - ❖ En caso de existir modificaciones en el Acta Constitutiva, deberá presentar también, la última protocolización en copia certificada ante Notario Público.
 - ❖ Copia fotostática de la Constancia de Situación Fiscal (SAT) de la



Persona Moral.

7. 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 (Persona Física o Moral), el domicilio correcto incluyendo el código postal y la mención de que el inmueble se autoriza para impartir Educación del tipo Básico, debiendo indicar el Nivel (preescolar) o niveles a impartir.

Cabe destacar que:

- No se aceptarán documentos expedidos por agencias municipales, esto con fundamento en los Artículos 68 fracción XII y 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
 - 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.
 - a) En caso de inmuebles propios, deberá presentar alguno de los siguientes documentos: copia certificada ante Notario Público del título de propiedad, escritura pública o instrumento notarial que lo acredite.

Los cuales deben 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.

- b) En el caso de **inmuebles arrendados**, deberá presentar contrato de arrendamiento que contenga:
 - Nombre del arrendador y del arrendatario (debe ser el solicitante del Acuerdo de Autorización Persona Física o Moral).
 - El domicilio señalado en este contrato debe ser acorde al establecido en la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
 - La fecha de inicio y término del contrato, deberá determinarse en función de la duración del ciclo escolar, el cual debe tener una vigencia mínima de dos ciclos escolares.
 - El uso o destino del inmueble, debe ser exclusivamente para impartir Educación del Tipo Básico o Nivel Preescolar. En el caso de que el inmueble se comparta con otros niveles educativos, deberá mencionarse en el contrato.
 - Se debe hacer mención del instrumento que compruebe y acredite la propiedad del inmueble*, volumen, tomo, 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.

*Presentar copia de la escritura pública de la propiedad para cotejo de los



datos que figuran dentro del contrato.

- Manifestar que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas y judiciales.
- Ratificación del contenido y firmas de los celebrantes (arrendador y arrendatario) ante Notario Público.

c) En el caso de un **inmueble dado en comodato**, se deberá presentar contrato de comodato, conteniendo:

- Los nombres del comodante y comodatario (debe ser el solicitante del Acuerdo de Autorización Persona Física o Moral).
- El domicilio señalado en el contrato debe ser acorde a lo establecido en la constancia de autorización de uso de suelo y expedido por la autoridad municipal de su demarcación incluyendo el código postal.
- La fecha de inicio y término del contrato, deberá determinarse en función de la duración del ciclo escolar, el cual debe tener una vigencia mínima de dos ciclos escolares.
- El uso o destino del inmueble, debe ser exclusivamente para impartir Educación del Tipo Básico o Nivel Preescolar. En caso de que el inmueble se comparta con otros niveles educativos, deberá mencionarse en el contrato.
- Se debe hacer mención del instrumento que compruebe y acredite la propiedad del inmueble*, volumen, tomo, 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.
*Presentar copia de la escritura pública de la propiedad para cotejo de los datos que figuran dentro del contrato.
- Manifestar que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas y judiciales.
- Ratificación del contenido y firmas de los celebrantes (comodante y comodatario) ante Notario Público.

Notas:

- *En caso de existir copropiedad, las firmas de los copropietarios deberán estar ratificadas ante Notario Público.*
- *No se aceptan contratos de promesa compraventa o de predios irregulares con trámites aun en el Registro Agrario Nacional.*
- *No se aceptarán contratos subarrendados o traspasos.*
- *No se aceptarán contratos por tiempo indefinido.*
- *Para otras figuras de posesión o acreditación del inmueble se contemplarán de conformidad con la normativa vigente aplicable a cada caso.*
- *No se aceptarán inmuebles que estén fraccionados.*
- *Toda la documentación deberá estar a nombre del solicitante (Persona Física o Moral) del Acuerdo de Autorización de Validez Oficial de Estudios.*
- *Se reconoce la posibilidad de casos extraordinarios que deberán ser valorados de*



manera imparcial.

- *El inmueble propuesto debe encontrarse sin procesos civiles o judiciales.*
- *Lo descrito para los contratos es enunciativo y no limitativo.*

9. Original del plano o planos arquitectónicos a escala 1:100, medidas 90 x 60 cm., doblado a tamaño carta, con las siguientes especificaciones:

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 acuerdo con el apartado de las **ESPECIFICACIONES DEL INMUEBLE PROPUESTO** (ver pág. 16), tales como:

- Espacios educativos: aulas de todos los grados y grupos correspondientes al nivel solicitado, salón de usos múltiples, acervo bibliográfico y/o centro de cómputo.
- Espacios administrativos: dirección escolar, áreas de servicios generales y médicos, almacenes y bodega.
- Espacios de saneamiento: módulos sanitarios para niños, módulos sanitarios para niñas, sanitarios para personal directivo, docente, administrativo y de servicios. En caso de tener otro nivel educativo autorizado o en trámite, se deberá contar con módulos de sanitarios independientes para dicho nivel.
- Áreas recreativas, deportivas y/o explanada cívica.
- Corredores, pasillos, escaleras, rampas, accesos principales, salidas de emergencia y punto de concentración en caso de siniestro.
- Estacionamiento con número de cajones y vegetación (en el caso de que el inmueble cuente con el espacio para ello).

b) Cuadro de datos al margen, conteniendo:

- Nombre del solicitante (Persona Física o Moral), nivel educativo a impartir (preescolar), domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.
- Cuadro de dimensiones: superficie total del predio, superficie construida y dimensiones de cada una de las áreas con el nombre respectivo.
- Nombre, número de cédula, firma del dibujante y del responsable de obra (D.R.O.), Clasificación A.
- Escala gráfica, clave del plano y fecha de elaboración.

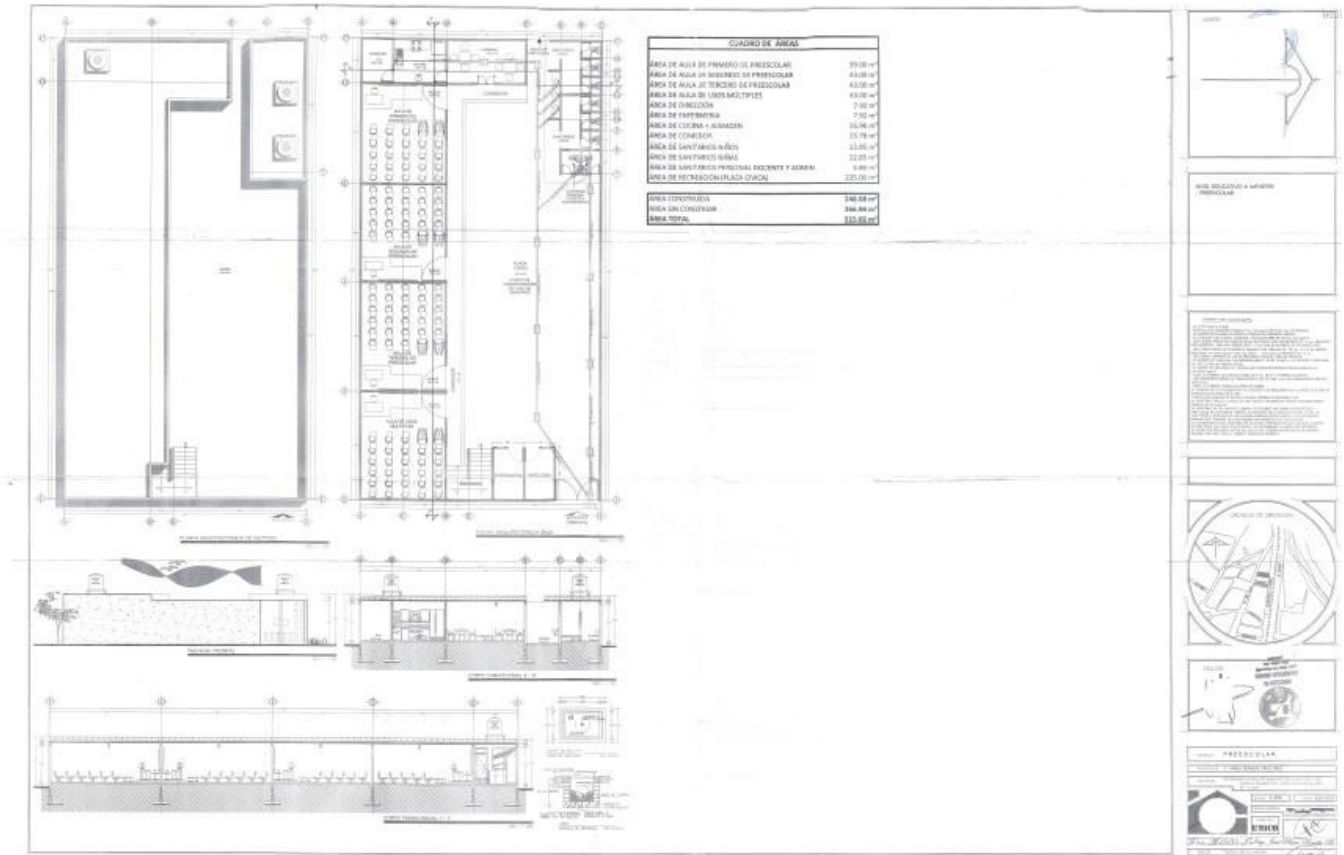
Notas:

- *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.*
- *De tener uno o más niveles educativos autorizados o en trámite en el mismo inmueble, se deberán identificar ambos dibujos, con la simbología, sombreado,*



achurado o coloración necesaria para el área que corresponde a dichos niveles autorizados o en trámite y el que se está solicitando. Los espacios deberán estar delimitados para cada nivel educativo, los cuales deben contar con áreas pedagógicas, administrativas, módulos de sanitarios acordes al nivel educativo, anexos suficientes e independientes y que cumplan con los requerimientos de seguridad dentro de la normatividad vigente aplicable.

- En caso de no tener una construcción exprofeso, solo se autorizarán dos niveles educativos en el mismo espacio, siempre y cuando cumpla con las especificaciones del Acuerdo Secretarial 357.
- 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 siguiendo la normatividad vigente aplicable en materia de construcción.

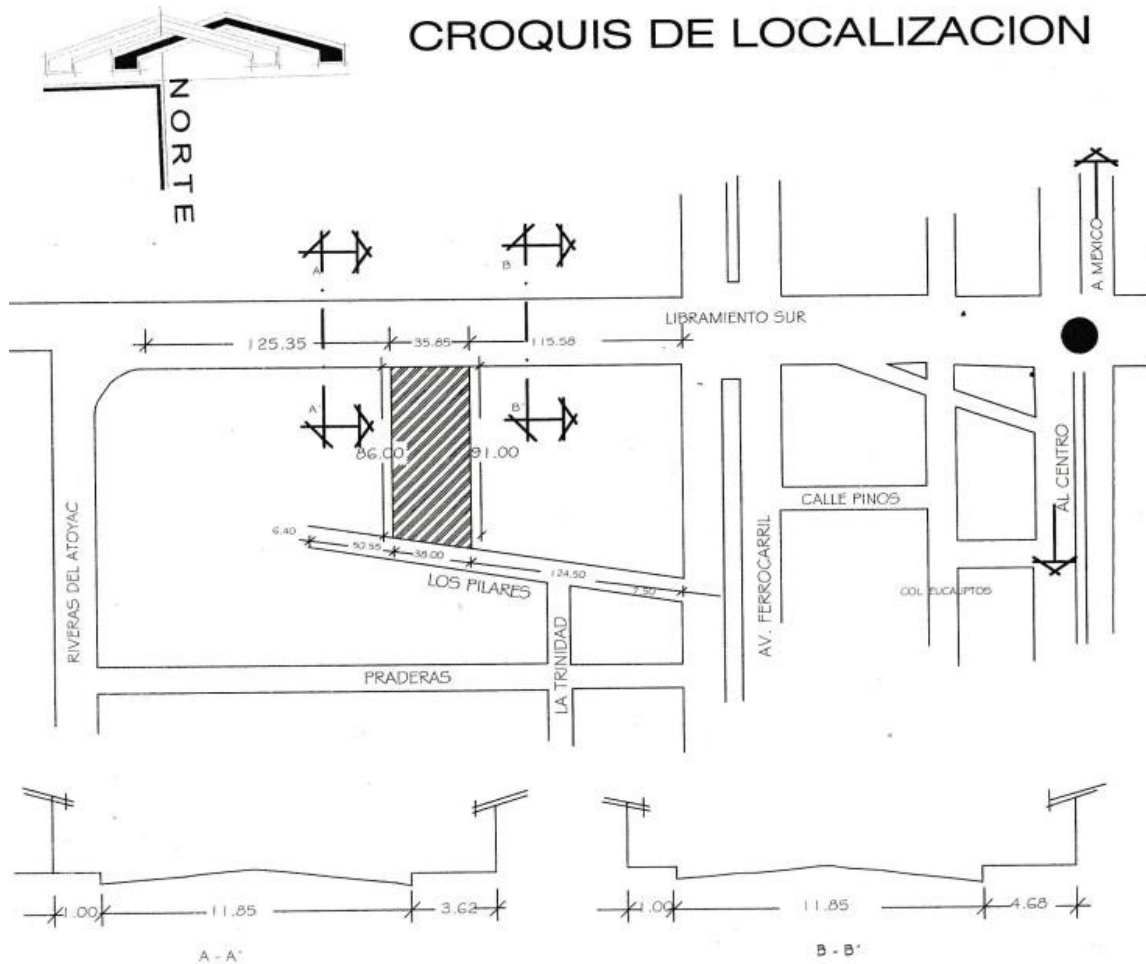


(imagen de referencia)



10. Croquis de localización del inmueble con las siguientes características:

- En hoja tamaño carta indicando las vialidades circundantes (3 cuadras a la redonda).
- En el encabezado deberá señalar el nombre del solicitante (Persona Física o Moral), el nivel educativo a impartir (preescolar) y domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.



(imagen de referencia)



11. 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 Obra (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:

- Fecha de expedición reciente.
- 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 daños por sismo, inundaciones o eventos extraordinarios.
- Nombre del solicitante (Persona Física o Moral), 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 (preescolar).
- Antecedentes del inmueble señalando: edad aproximada del edificio, vida útil total y estado de conservación.
- Señalar si el inmueble es adaptado o si fue construido exprofeso para la impartición del servicio educativo.
- Señalar si comparte el inmueble con otro nivel educativo previamente autorizado, de ser el caso, deberá tener delimitada el área específica por cada nivel educativo y garantizar que no implique ningún riesgo para el nuevo nivel educativo solicitado.
- Descripción arquitectónica y tipo de estructura, mencionando la totalidad en metros cuadrados del predio y construcción.
- 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).
- 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 condiciones de uso y que se destinará para la prestación del servicio educativo del Nivel Básico o Preescolar.
- Si cuenta con las instalaciones de gas tipo cilindro, deberá ser especificado dentro del mismo documento.
- En el caso de contar con instalaciones de gas de tanque estacionario,



deberá anexar dictamen emitido por la empresa que suministra el servicio.

- Recomendaciones y Conclusiones.
- Fotografías a color (máximo 20) correspondientes al nivel educativo solicitado, rubricadas al calce por el D.R.O. Clasificación A, e indicando al pie de cada una lo que muestra:
 - ❖ Espacios educativos: aulas de todos los grados y grupos correspondientes al nivel solicitado, salón de usos múltiples, acervo bibliográfico y/o centro de cómputo.
 - ❖ Espacios administrativos: dirección escolar, áreas de servicios generales y médicos, almacenes y bodega.
 - ❖ Espacios de saneamiento: módulos sanitarios de niños, módulos sanitarios de niñas, sanitarios de personal directivo, docente, administrativo y de servicios.
 - ❖ Áreas recreativas, deportivas y/o explanada cívica.
 - ❖ Corredores, pasillos, escaleras, rampas, accesos principales, salidas de emergencia y punto de concentración en caso de siniestro.

Nota: La exposición fotográfica deberá mostrar los interiores y exteriores de cada una 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:

- Fecha de expedición reciente.
- 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 daños por sismo, inundaciones o eventos extraordinarios.
- Nombre del solicitante (Persona Física o Moral), 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 (preescolar).
- Mencionar el nivel educativo a impartir y que el inmueble cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra.

La Constancia de Funcionalidad deberá contener:

- Fecha de expedición reciente.
- Nombre del solicitante (Persona Física o Moral) y domicilio del inmueble acorde a la constancia de autorización de uso de suelo incluyendo el código postal.
- De acuerdo con el apartado de **ESPECIFICACIONES DEL INMUEBLE PROPUESTO** (ver pág. 16) deberá mencionar la capacidad máxima de



alumnado por grupos y grados, señalando los metros cuadrados de cada una de las aulas, incluyendo las áreas de recreación y de usos múltiples, anotando la capacidad máxima de alumnos de conformidad a lo ordenado en el Acuerdo Secretarial 357.

- 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 (D.R.O.) 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 expedido por los Servicios de Salud de Oaxaca, precisando nombre del solicitante, si es Persona Física denominarla como solicitante; si es Persona Moral incluir el nombre del Representante Legal y la razón social de la Persona Moral, 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 y Gestión de Riesgos, precisando nombre del solicitante si es Persona Física, y si es Persona Moral incluir el nombre del Representante Legal y la denominación de la Persona Moral, así como mencionar el domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo incluyendo el código postal, el nivel educativo a impartir, que las instalaciones cumplen en materia de Protección Civil y 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 emitida por la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos vigente, con fecha de expedición reciente, precisando nombre del solicitante si es Persona Física, y si es Persona Moral incluir el nombre del Representante Legal y la razón social de la Persona Moral, 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 con los lineamientos establecidos por la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, señalando nombre del solicitante, ya sea Persona Física o Moral,



el nivel educativo a impartir y domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo incluyendo el código postal.

16. Elaborar y presentar formato de “Instalaciones”, conforme al Anexo 2 (véase ejemplo) del Acuerdo Secretarial 357.
17. Plantilla de Personal directivo y docente, se presentará conforme al Anexo 1 del Acuerdo Secretarial 357.

Notas:

- *Deberá observar y acatar los ACUERDOS que emite la Secretaría de Educación Pública, en materia de evaluación del ciclo escolar vigente y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica en el nivel de preescolar, aplicables a toda la República.*
- *Al momento de la entrega y recepción de la solicitud, deberá presentar la documentación en original para cotejar la legalidad y autenticidad de los mismos, los cuales garantizan que la información que contiene el Expediente Técnico-Administrativo es válida y no ha sufrido alteraciones posteriores a su firma.*



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 de proporcionar a cada educando, un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de cumplir con las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad, en apego a lo dispuesto en el Artículo 147 fracción II de la Ley General de Educación; 70 fracción II de la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y Acuerdo Secretarial 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, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudios, tomando como referencia las especificaciones que establece el Artículo 29 del Acuerdo Secretarial 357, así también con las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles tomando como referencia las especificaciones que a continuación se señalan:

- 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, tomando en cuenta 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 una y media 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) 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:
 - a) 1.20 m. de ancho cuando den servicio a una población de hasta 160 educandos en primer piso, aumentando en 0.60 m. por cada 75 educandos, pero nunca mayor de 2.40 m.
 - b) La huella antiderrapante será de 25 cm. mínimo y el peralte de 10 a 18 cm. máximo.
 - c) La altura mínima de los barandales, cuando sean necesarios, 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. **Iluminación:** Preferentemente deberá ser natural, además de contar con luz artificial en aquellos espacios que lo requieran.
- VII. **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.
- VIII. **Sanitarios:** Deberán estar provistos del **número mínimo** que se establece a continuación, separados los de hombres y mujeres. La cantidad de retretes y lavabos que se señala a continuación es por género:

	Retrete	Lavabo
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:	2	2

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 o divisiones y separados para hombres y mujeres.

- IX. **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 y termómetro.

- Medicamentos: Analgésicos (ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil), sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales.

X. **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.

XI. **Servicios Generales y Administrativos:** Se podrá 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) Casa habitación para el conserje, en caso de ser necesario, la cual deberá ser inaccesible para los educandos del plantel educativo.

XII. **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, deberá recubrirse con material antiderrapante.
- b) Arenero: 0.30 m. de profundidad y banquetta 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.

XIII. **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. Asimismo, 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 uso 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, y
- d) Que no pongan en riesgo la salud y la seguridad de los educandos.



REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

1. **Director(a) Técnico(a).** 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:
 - I. Ser Profesor(a) de Educación Preescolar o Licenciado(a) en Educación Preescolar egresado(a) de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado y con cédula profesional en alguna licenciatura vinculada con la educación.
 - II. 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.

2. **Personal Docente.**
 - I. Ser profesor(a) de Educación Preescolar, Licenciado(a) en Educación Preescolar, Licenciado(a) en Intervención Educativa o Licenciado(a) en Educación con opción terminal en la línea específica de Preescolar, con Título y Cédula Profesional.
 - II. Cuando el número de alumnos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física. Para desempeñarse como profesor de educación física, se requiere acreditar la Licenciatura 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 4*).
2. Original o copia certificada ante Notario Público del acta de nacimiento o en su caso, 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 (INE). Si es extranjero, formato migratorio que acredite la estancia legal en el país.
4. Copia certificada ante Notario Público del Título y Cédula Profesional o del documento que acredite la conclusión de su perfil profesional (solo se aceptarán certificados de conclusión de estudios no mayores a 5 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 de Oaxaca.



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

1. Cumplir con lo establecido en los planes y programas de educación preescolar vigentes al momento de la autorización.
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 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.

Una vez obtenida la autorización, el Titular del Acuerdo 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 proporcionarán de manera permanente, las facilidades y los avances de las ciencias de la educación