



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 PRIMARIA

**UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA**



PRESENTACIÓN

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

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 Primaria, 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; y Acuerdo Secretarial número 254.

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

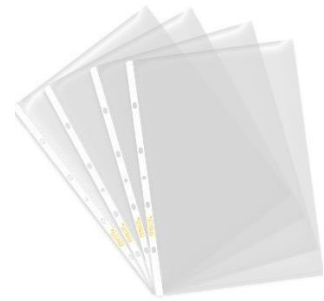
1. La solicitud deberá estar dirigida al Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y presentarse ante la Dirección de Planeación Educativa de este Instituto, indicada en la convocatoria emitida.
2. El trámite deberá efectuarlo la Persona Física o el (la) Representante Legal, 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 254.

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 Primaria, 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 y VII y 116 de la misma ley.



EL EXPEDIENTE TÉCNICO–ADMINISTRATIVO DEL NIVEL PRIMARIA, 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 Primaria (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) 3JAAAH007. Estudio y Trámite de la Solicitud de Autorización Educación Primaria.
 - b) 3JAAAH008. Resolución de la solicitud de Autorización Educación Primaria.De ser autorizado el trámite, para la entrega del acuerdo, deberá efectuar el pago de la clave: 3JAAAH009. Autorización en cualquiera de sus modalidades y tipos Educación Primaria.
4. Solicitud suscrita por el particular, ya sea Persona Física o Persona 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 vigente 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 imparte
- 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 Primaria.

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

6. 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 oferta (primaria).
 - ❖ 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 fotostática a color, clara y legible 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 (a) Público (a) 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 Básica, debiendo indicar el Nivel (Primaria) 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 el 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 Primaria. 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**, 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 Primaria. 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).

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 conforman el inmueble, con la simbología convencional para su representación adecuada, incluyendo el norte, ejes, niveles, vacíos, mobiliario y equipo (fijo y móvil), estructura, nombre de espacios, acotaciones de dimensiones y señalizaciones de acceso, salida, ventilación e iluminación de acuerdo con el apartado de las **ESPECIFICACIONES DEL INMUEBLE PROPUESTO (ver pág. 16)**, tales como:

- Espacios educativos: aulas de todos los grados 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. *En caso de tener otro nivel educativo autorizado o en trámite, se deberá contar con módulos 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.

b). Cuadro de datos al margen, conteniendo:

- Nombre del solicitante (Persona Física o Moral), nivel educativo a impartir (primaria), 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.

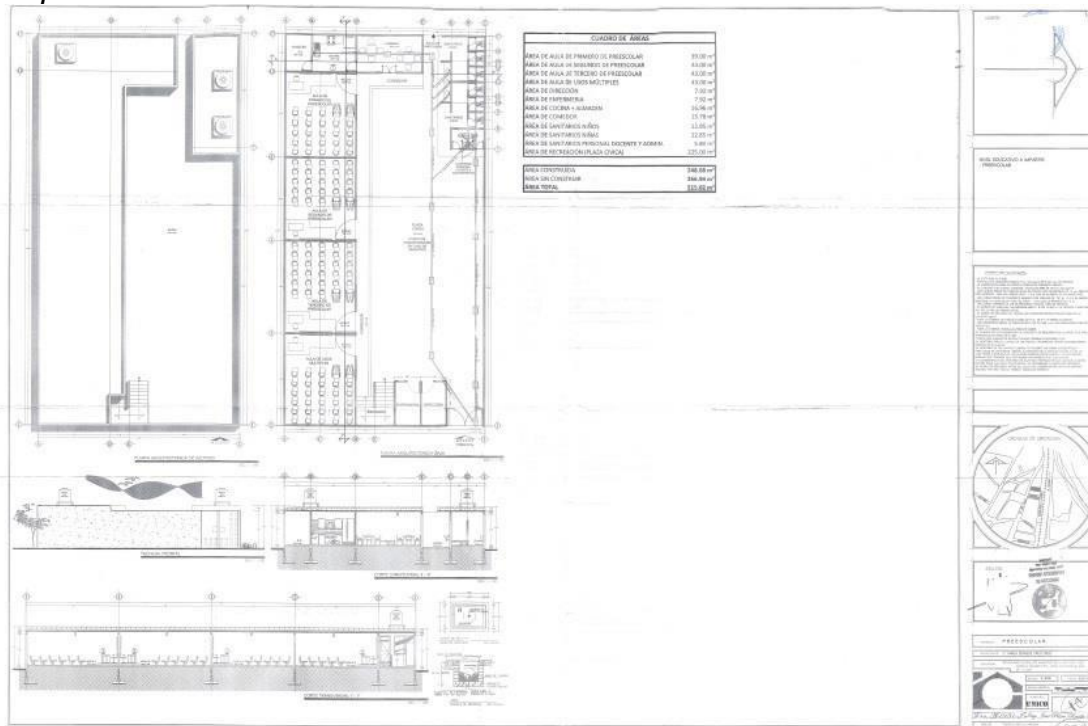
Notas:

- *Las medidas en metros cuadrados para la superficie mínima del predio, así como en aulas, deberán cumplir con lo que establece el Acuerdo Secretarial 254, ya sea para construcciones exprofeso, o construcciones adaptadas para el nivel educativo de primaria.*
- *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.

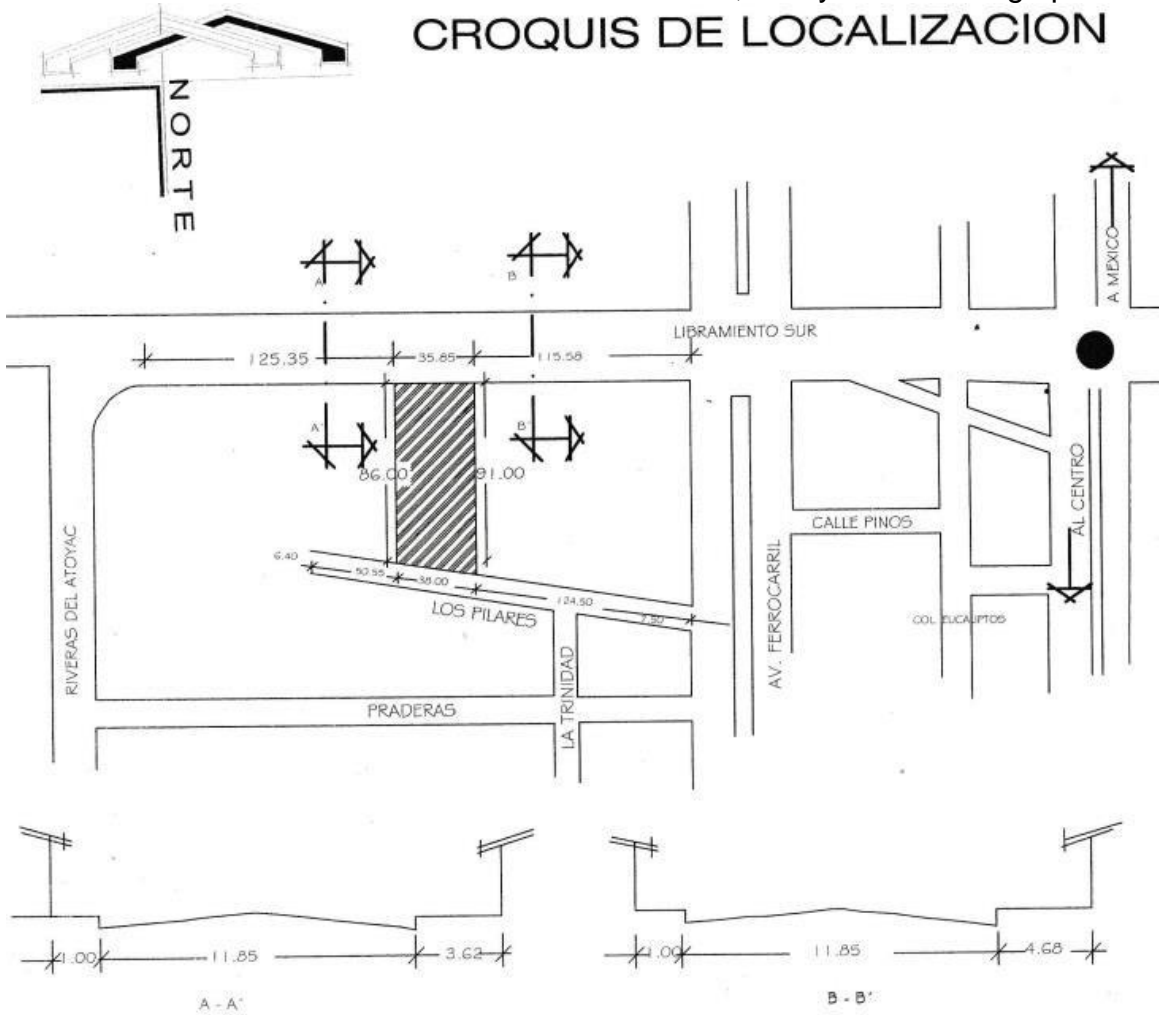
Los espacios deberán estar delimitados para cada nivel, los cuales deben contar con áreas pedagógicas, administrativas, módulos de sanitarios acordes al nivel educativo anexos suficientes e independientes y que cumplan con los requerimientos de seguridad dentro de la normatividad vigente aplicable.

- 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 254.
- 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 (primaria) y domicilio acorde a la constancia de autorización de uso de suelo, incluyendo el código postal.



(imagen de referencia)



11. Original o copia certificada ante Notario (a) Público (a) del Dictamen de Seguridad Estructural, Constancia de Seguridad Estructural y Constancia de Funcionalidad del inmueble, expedidos por un (a) Director (a) Responsable de Obra (D.R.O.) Clasificación A, anexando copias a color certificadas ante Notario (a) Público (a) 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 alteraciones o 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 (primaria).
- 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 expreso para la impartición del servicio educativo.
- Señalar si se comparte el inmueble con otro nivel educativo previamente autorizado, de ser el caso, deberá tener delimitada el área específica por cada nivel 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 Primaria.
- 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 por la empresa que suministre 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 saneamientos: módulos sanitarios de niños, módulos sanitarios de niñas, y 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 (primaria).
- 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 **“ESPECIFICACIONES DEL NIVEL PROPUESTO”** (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 254.



- Mencionar que las instalaciones son funcionales para la operación de la escuela del nivel básico o primaria, en estricto apego a los lineamientos y normas establecidas.

Notas: *La información solicitada es enunciativa más no limitativa. Todo lo anterior referido al proyecto estructural deberá contar con:*

- Nombre, número de cédula, firma autógrafa y rúbrica de el(la) Director (a) Responsable de Obra Clasificación A.
 - Describir en función del inmueble propuesto y no basarse en consideraciones teóricas de materiales, procesos y descripciones.
12. Copia certificada ante Notario Público del Dictamen favorable de Condiciones Sanitarias, vigente y 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 254.
17. Plantilla de personal directivo y docente, se presentará conforme al Anexo 1 del Acuerdo Secretarial número 254.
18. Horario de clases.

Nota:

- *Deberá observar y acatar los ACUERDOS que emite la Secretaria de Educación Pública, en materia de la evaluación del ciclo escolar vigente y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica en el nivel primaria, 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 primaria, 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 número 254.

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

I. Superficie mínima.

- La superficie total del predio será a razón de 2.50 m² por alumno y el de las aulas de 1.00 m² por alumno.
- Las instalaciones deben 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 1.50 m² por educando, considerando la inscripción esperada para los seis grados y el patio ubicarse en la planta baja del inmueble.

II. Las dimensiones mínimas serán las siguientes:

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

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

III. Puertas.

- a) El ancho mínimo en aulas será de 1.00 m., las salidas de emergencia y las de acceso de la vía pública serán de: 1.20 m. como mínimo.
- b) Los auditorios o salones de reunión deben contar con dos puertas de 1.00 m. de ancho; en total, 1.80 m.



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

IV. Escaleras.

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

V. Corredores y pasillos.

Los corredores comunes a 2 o más aulas deberán tener un ancho de 1.20 m. y 2.30 m. de altura, con anchura adicional no menos de 0.60 m. por cada 100 usuarios.

VI. Iluminación.

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

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

VIII. Sanitarios.

- a) Deberán estar separados para hombres y mujeres y conservar su privacidad través de divisiones o puertas, el de los hombres deberá contar con un retrete y un mingitorio por cada 30 alumnos y el de las mujeres, contar con un retrete por cada 20 alumnas. Además, tendrán que ubicarse por separado los sanitarios para el personal administrativo, docente y de servicios
- b) Para salvaguardar la seguridad y privacidad de los educandos, los sanitarios deberán contar con puertas.
- c) La ventilación será natural y con iluminación de 75 luxes.
- d) Un lavabo por cada 40 alumnos.
- e) Los mingitorios serán adecuados para los niños y la concentración máxima de los sanitarios deberá estar en la planta baja.

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



X. Áreas deportivas.

Canchas de básquetbol, voleibol, fútbol o bien una cancha de usos múltiples. Las medidas de las pistas o canchas de baloncestos difieren levemente según los países, cualquier caso, es un área rectangular con unas dimensiones que oscilan entre los 29 por 15 m. hasta 22 por 13 m. y en cada extremo hay un tablero vertical de aproximadamente 2 por 1 m. que está anclado en un muro suspendido del techo o montado de otra manera, de forma que su borde inferior esté a 2.70 m. sobre el suelo. Las cestas o canastas se encuentran firmemente sujetas a los tableros a una altura de 3 m. sobre la superficie de juego, cada una tiene un diámetro de 46 cm. y consiste en un aro horizontal de metal, de cuyo borde cuelga una red de malla blanca. La pelota oficial es de cuero o naylon, pesa de 567 a 624 g. y tiene una circunferencia de alrededor de 76 cm.

XI. Patios.

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

XI. Seguridad.

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

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

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

XIV. Biblioteca. Contar con 50 títulos por grado escolar que apoyen el desarrollo del plan y programas de estudio vigente; este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar.



REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

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 Primaria o Licenciado(a). en Educación Primaria egresado(a) de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado(a) en alguna licenciatura vinculada a 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 Primaria o Licenciado(a) en Educación Primaria, o profesionista en alguna licenciatura vinculada a la educación con Título y Cedula Profesional.
- II. Cuando el número de alumnos **sea mayor de sesenta**, será obligatorio para el particular contar con un **profesor de educación física** (Licenciado(a) en Educación Física o contar con el certificado de entrenador(a) deportivo(a) expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE), mediante el cual acredite los 10 niveles).

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 vengan 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 primaria 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