|  |
| --- |
|  |

**SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado

Dirección de Educación Superior

***INSTRUCTIVOTÉCNICO***

***PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR***

**Í N D I C E**

1. Introducción.
2. Instrucciones Generales.
3. Listado de documentos que deberán presentarse en los diferentes trámites relacionados con el RVOE para impartir educación superior.
4. Descripción de Documentos.
5. Solicitud de autorización (Formato 1).
6. Terna para la autorización del nombre de la Institución (Formato 2).
7. Formato que contienen las obligaciones que adquiere el particular.
8. Documento con el que se acredita la ocupación legal del inmueble.
9. Plano acotado, croquis de ubicación y fotografías del inmueble.
10. Dictamen de seguridad estructural.
11. Dictamen de uso de suelo.
12. Licencia municipal y dictamen de protección civil.
13. Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud.
14. Comprobante de línea telefónica en el domicilio del inmueble.
15. Descripción de las instalaciones (Anexo 4 y Anexo 5).
16. Niveles, Modalidades y Plan de estudios.
17. Bibliografía (Anexo 3).
18. Reglamento.
19. Relación de personal docente (Formato 4).
20. Pago por estudio y resolución de RVOE

**I. Introducción.**

En el marco de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los particulares tienen el derecho de impartir educación, para lo cual deberán invariablemente solicitar a la autoridad educativa correspondiente el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). Para impartir Educación Superior la autoridad educativa en Jalisco ha establecido una política de aliento y apertura a la colaboración del sector privado, al tiempo que ha establecido una serie de disposiciones que, a manera de lineamientos generales, deberán ser atendidos por los particulares interesados en la prestación de este servicio educativo.

Los particulares que para prestar servicios educativos en general obtengan un RVOE, se integran al Sistema Educativo Estatal y se constituyen por ello mismo en prestadores de un servicio público, cuyas inversiones se consideran legalmente como de interés social. Además, quedan obligados a la observancia de las disposiciones legales y la consecución de los fines establecidos en el Artículo 3º Constitucional, así como en los Artículos 5º y 7º de la Ley General de Educación.

Cabe hacer mención que los lineamientos contenidos en el presente Instructivo Técnico para Trámites relacionados con el RVOE para impartir Educación Superior, tienen fundamento en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Jalisco y el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en Materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal.

Dentro de los lineamientos contenidos en el presente Instructivo, se contempla el pago de una contraprestación por los servicios del Estado en materia de RVOE; sin embargo, la recepción de documentos y el pago por el mencionado trámite, **no implican** la obligatoriedad por parte de la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología de otorgar el Reconocimiento al solicitante; ya que, si éste no cubre los requisitos necesarios establecidos, si ha actuado con falsedad en declaraciones o presentado documentación apócrifa **se negará el reconocimiento solicitado**. La recepción de documentos por parte de la autoridad y el pago correspondiente **tampoco implica** que el particular pueda ofertar los servicios para los que ha solicitado el RVOE. Como se podrá ver con mayor detalle en estos lineamientos, **queda prohibido** prestar el servicio educativo o hacer la promoción de éste, si antes no se ha obtenido el referido Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios; toda vez que, con base en el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, la Secretaría de Educación Jalisco no será responsable de legitimar estudios que se hubiesen cursado sin validez oficial.

El periodo para la entrega y recepción de documentos que acompañan a la solicitud del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios será desde la fecha de publicación de la Convocatoria 2014 para incorporación de instituciones particulares de educación superior y hasta el último día hábil del mes de diciembre del presente año, según el Calendario Escolar 2014 -2015, en un horario de 09:00 a 14:00 horas en las instalaciones de la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

**II. Instrucciones Generales.**

Toda la documentación referida en el capítulo anterior deberá ser presentada ante la Dirección de Educación Superior, de la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado ambas dependientes de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT), durante el período establecido en la convocatoria y en el presente Instructivo.

Podrán solicitar RVOE para impartir el servicio de Educación Superior, las personas físicas y morales (Asociaciones Civiles, Sociedades Civiles o Patronatos), así como las Instituciones o Dependencias Gubernamentales con atribuciones para ello.

El RVOE se expedirá invariablemente a nombre de la persona física o jurídica solicitante.

La documentación deberá presentarse de acuerdo a las siguientes indicaciones:

* Lo correspondiente a documentos administrativos (puntos 1 al 10 y 14 mencionados en el índice) deberán entregarse en un tanto impreso en hojas tamaño carta y compilarse en carpeta de tres aros, no deberán utilizarse protectores plásticos para las hojas.

Toda la documentación deberá integrarse de forma electrónica en disco compacto, en tres copias, bajo las especificaciones que se indican a continuación:

* La información correspondiente a los numerales 1 al 10 y 14, deberán digitalizarse en formato pdf.
* Respecto a la información correspondiente a los puntos 11 al 13, se adjuntarán en el formato de archivo electrónico que corresponda a los anexos del presente instructivo.
* Respetar el orden establecido en el presente Instructivo, incluir un índice e identificar cada apartado en subdirectorios diferentes.

El contenido de los discos se organizará en los siguientes subdirectorios:

* Documentos administrativos (contendrá los documentos mencionados en los puntos 1 al 11 y punto 14).
* Justificación y Plan de estudios (Anexo 1).
* Programas de estudios (Anexo 2).
* Relación de personal docente y administrativo (Formato 4).
* Bibliografía (Anexo 3).
* Reglamento.

**NOTA:** La solicitud se presentará proporcionando la información requerida y obligatoriamente en los formatos que se indican en el presente instructivo. La Dirección de Educación Superior no recibirá expedientes incompletos ni extemporáneos.

El trámite para la solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios comprenderá las siguientes etapas:

1. Revisión técnica del expediente: Tiene la finalidad de corroborar que el plan y programas de estudio, el listado de personal docente y la bibliografía, estén conformados con base en los lineamientos establecidos en el presente Instructivo.
2. Evaluación curricular: Tiene por objeto valorar la calidad y viabilidad académica de los Planes y Programas de Estudio.

Con base en la simplificación administrativa, de resultar no procedente la evaluación del plan y programas, serán elementos suficientes para negar el RVOE, reservándose la SICyT el derecho de evaluación de las otras etapas correspondientes a la plantilla de personal docente y visita de inspección.

1. Evaluación de plantilla docente: En esta etapa se evaluará el perfil del personal docente propuesto, con la finalidad de asegurar que éstos acrediten la formación adecuada para impartir educación en el nivel en el que prestarán sus servicios.
2. Visita de Inspección: Será realizada por personal de la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología acreditado para ello y tiene por objeto, constatar que las instalaciones propuestas para la impartición de un plan de estudios específico cumpla con las condiciones de seguridad, pedagogía e higiene establecidas por la autoridad educativa.
3. Dictamen: La Dirección de Educación Superior emitirá al Director General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, mediante escrito fundado y motivado, la resolución derivada de la evaluación de los puntos anteriores.

En cada etapa, el particular contará con cinco días hábiles para subsanar las observaciones que al respecto se emitan y en caso de no hacerlo o de constatar que no hubieran sido subsanadas, le será negado el RVOE.

**Según el Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en Materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal,** en el caso de programas del área de la salud, éstos se deberán enviar a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, a efecto de obtener su opinión, misma que repercutirá en el otorgamiento o la negativa del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

En estos casos deberán atenderse cuidadosamente los lineamientos para la presentación de planes y programas de estudio, que establece la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS); los cuales estarán disponibles en la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

1. **Listado de documentos que deberán presentarse en los diferentes trámites relacionados con el RVOE para impartir educación superior.**

1. Solicitud de autorización (Formato 1) y copia de los siguientes documentos:

a.- Para persona física (Propietario): Acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía.

b.- Para persona jurídica (Representante Legal): Acta constitutiva en cuyo objeto social se deberán referir fines educativos, carta poder con facultades suficientes para el representante legal, acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía.

2. Terna para la autorización de nombre de la Institución (Formato 2).

3. Formato que contiene las obligaciones que adquiere el particular (Formato 3).

4. Documento que acredita la ocupación legal del inmueble en el que se pretende prestar el servicio educativo.

1. Plano acotado, croquis de su ubicación y fotografías del inmueble.
2. Dictamen de seguridad estructural.

7. Dictamen de uso de suelo.

8. Licencia municipal y dictamen de protección civil.

9. Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud.

10. Documento que comprueba que el inmueble cuenta con al menos una línea telefónica o medio de comunicación electrónico fijo.

11. Descripción de instalaciones (Anexo 4 y Anexo 5).

12. Niveles, Modalidades y Plan de estudios.

13. Bibliografía (Anexo 3).

14. Reglamento.

15. Relación de personal docente (Formato 4).

16. Pago por estudio y resolución de RVOE

**DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR TIPO DE TRÁMITE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD DE RVOE** | **ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN A PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO** | **CAMBIO DE DOMICILIO** | **CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL** |
| Documentos del 1 al 14 | Documentos  1,3, 11, 12, 13 y 14  Copia del Acuerdo por el que se le otorgó el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. | Documentos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 14.  Copia del Acuerdo por el que se le otorgó el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y la bibliografía autorizada.  Escrito en formato libre, en el que manifieste su deseo de cambio de domicilio, indicando el domicilio anterior y al que se pretende realizar el cambio. | Documentos 1a, 1b, 4,14 y   1. Acta llevada ante la fe de notario público en donde conste el cambio de Representante Legal. 2. Copia del último Acuerdo por el que se le otorgó el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el que aparece el nombre del Representante Legal que se pretende sustituir. 3. Licencia municipal vigente. |

Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por **modificación** al plan y programas de estudio, los cambios que se refieran a la denominación del plan de estudios, a la modalidad educativa, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a las cargas horarias bajo conducción docente e independientes, mismos que se podrían ver reflejados en los créditos.

Por **actualización** se entenderá la sustitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecten la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa.

**IV. Descripción de Documentos.**

**1. Solicitud de autorización (Formato 1).**

La solicitud se suscribirá por el representante legal designado. Si el solicitante es persona física y no designó representante, podrá presentarla él mismo.

**2. Terna para la autorización del nombre de la Institución (Formato 2).**

1. Se propondrán tres nombres, en el orden de preferencia.
2. En caso de que se propongan nombres de personas físicas se deberá anexar la biografía o fundamento por el que se hace la propuesta de nombre. En su caso, se anexará la bibliografía que sirva de fuente de consulta (autor, título de la obra editorial, lugar y fecha de edición).
3. Todas las propuestas de nombre deberán ser presentadas en el idioma español, salvo los nombres propios.
4. La autoridad educativa sólo autorizará nombres que refieran valores culturales universales (lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos, artísticos nacionales).
5. No se autorizarán nombres de personas vivas, salvo acuerdo expreso del C. Director General de Educación Superior, Investigación y Posgrado.
6. No se antepondrá ningún título o grado al nombre cuando éste se refiera a personas, salvo acuerdo expreso que se emitió para autorización del nombre.
7. No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo aquellos personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
8. Se debe omitir utilizar el término “Universidad”, a menos que se ofrezcan por lo menos cinco programas educativos de licenciatura o posgrado en tres distintas áreas del conocimiento, una de las cuales deberá ser del área de humanidades.
9. El nombre propuesto no debe generar confusión con las denominaciones que ya tienen otras instituciones educativas.
10. Se deberán omitir las expresiones: “Nacional”, “Estatal” u otras que confundan a los educandos respecto al carácter privado de la Institución.
11. Evitar la utilización de los términos “autónoma” o “autónomo”, por corresponder a instituciones de educación a las que se les ha reconocido esa naturaleza en los términos de la fracción VII del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
12. Para la aprobación del nombre de Universidad o Instituto Superior, la Dirección General de Educación, Investigación y Posgrado, consultará a nivel federal a fin de corroborar que no haya duplicidad en todo el territorio nacional.
13. El particular podrá proponer denominaciones que no estén registradas como nombres o marcas comerciales, en términos de las leyes respectivas y que tampoco aparezcan registradas ante la autoridad educativa, a excepción de aquéllas que el particular ya utiliza en planteles con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios cuando desee establecer un nuevo plantel con la misma denominación.
14. Se hará la ratificación de nombre cuando ya exista uno autorizado oficialmente para impartir algún servicio educativo, siempre y cuando el nombre pueda ser aplicado para el tipo y nivel educativo solicitado.
15. No se autorizarán los nombres de personajes célebres que tengan derechos reservados, en apego a la normatividad relativa a los derechos de autor, salvo que éstos cuenten y exhiban la aprobación o autorización de uso.

**3. Formato que contienen las obligaciones que adquiere el particular**

El particular deberá firmar el formato que contiene las obligaciones que adquiere el particular, derivadas en su caso, del otorgamiento del reconocimiento que se solicita, mismo que contendrá los valores considerados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus obligaciones legales en la materia, e incluirá el deber de impartir los planes y programas oficiales o los aprobados por la autoridad educativa, según sea el caso.

**4. Documento con el que se acredita la ocupación legal del inmueble**

La ocupación del inmueble en el que se pretende impartir educación superior, deberá encontrarse libre de controversias administrativas o judiciales, respaldado por un documento que compruebe su propiedad o posesión; todo ello para garantizar la prestación del servicio educativo al menos durante un ciclo escolar. Para ese efecto, el particular detallará las condiciones de sus instalaciones en el Anexo 4 del presente Instructivo y exhibirá el instrumento que ampare sus derechos, pudiendo ser:

1. Escritura pública a nombre del particular inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.
2. Contrato de arrendamiento registrado ante la autoridad competente, o bien, con ratificación de firmas ante notario público.
3. Contrato de comodato, con ratificación de firmas ante notario público.
4. Cualquier otro instrumento que acredite la posesión legal del inmueble, debiendo precisarse los datos relativos al mismo, tales como su fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia y, en su caso, autoridad que lo expidió.

Todos los contratos que se presenten en términos de los incisos anteriores deberán precisar invariablemente que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo.

* 1. **Plano acotado, croquis de ubicación y fotografías del inmueble.**

Deberán presentarse con las características que a continuación se mencionan:

1. El plano será a escala 1:10 (no elaborado a mano), especificando las superficies y medidas de las áreas comunes, aulas, laboratorios, talleres, etc.; así como la distribución de los servicios;
2. El croquis deberá especificar las calles aledañas y de acceso al plantel;
3. Las fotografías deberán ser recientes de todas las áreas del inmueble, incluyendo el equipo e instalaciones especiales con que cuenta la institución.

**6. Dictamen de seguridad estructural.**

El particular adjuntará a su solicitud el dictamen de seguridad estructural, que acredite que el inmueble cumple con las normas mínimas de construcción, acordes con la prestación del servicio educativo. Además deberá anexar la cédula profesional del perito dictaminador, así como la credencial otorgada por el Ayuntamiento, mediante la cual se le acredita como perito oficial.

**7. Dictamen de uso de suelo.**

Se deberá adjuntar el dictamen favorable de uso de suelo a nombre del solicitante, en el que se especifique el giro comercial y el nivel educativo que se pretende impartir. La autorización del mismo se tramita en la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**8. Licencia municipal y dictamen de protección civil.**

La licencia municipal se tramita en la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias o ante la Dirección de Obras Públicas, establecida en cada municipio. Ésta, deberá estar a nombre del solicitante y especificar, en el giro, el servicio educativo que pretenda incorporar. El particular deberá anexar a su solicitud el dictamen de protección civil que garantice el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para el funcionamiento del giro, así como el acceso y movilidad de personas con discapacidades.

**9. Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud.**

Se tramita en las oficinas centrales de la Secretaría de Salud, o en las delegaciones establecidas de cada municipio. Éste, deberá estar a nombre del solicitante y especificar el tipo de servicio educativo que pretenda incorporar.

10. Comprobante de línea telefónica o medio de comunicación electrónico fijo en el domicilio del inmueble.

El contrato de línea telefónica es un requisito indispensable ya que es el medio de comunicación más fácil y accesible. No se acepta el teléfono celular. Al hacer la solicitud ante la autoridad educativa, se deberá proporcionar el número telefónico de la Institución o la terminal electrónica y el del Representante Legal.

**11. Descripción de las instalaciones (Anexo 4 y Anexo 5).**

Las instalaciones y el equipamiento en las que se ofrezca el servicio de Educación Superior deberán cumplir con las más altas especificaciones para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje dentro y fuera del aula.

En caso de no cumplir con las dimensiones de infraestructura señalada en el cuadro “Instalaciones mínimas requeridas para ofrecer el servicio de Educación Superior”, que se muestra a continuación; se deberá restringir la matrícula de acuerdo con las áreas disponibles y la Dirección de Educación Superior evaluará si las condiciones del inmueble son adecuadas (1m2 por alumno); sin embargo, en ningún caso se autorizará un número menor de aulas que las indicadas en el formato antes mencionado.

Los espacios de la institución, es decir, los laboratorios, talleres y en general el plantel, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que puede albergar el mismo y sus dimensiones, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este Instructivo.

En todo caso, la Dirección de Educación Superior señalará la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas.

En caso de pretender impartir el servicio de educación en modalidad no escolarizada y mixta, adicionalmente a lo antes descrito, el particular deberá especificar en la solicitud de reconocimiento lo siguiente:

1. El equipo, los materiales y las tecnologías de la información, señalando la capacidad y características de la plataforma y del servidor, el cual garantice la atención a un número simultáneo de docentes y alumnos.
2. La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en función de la capacidad tecnológica con que cuente;
3. Las instalaciones para: la atención de alumnos con fines de orientación y asistencia; consulta bibliográfica cuando no se tenga el servicio para acceder a bases remotas, y para aplicación de evaluaciones, según se indica en el formato “Instalaciones mínimas requeridas para ofrecer el servicio de Educación Superior” del presente Instructivo.
4. Otras instalaciones y equipamiento necesarios, en función del servicio educativo que el particular pretende brindar en la modalidad no escolarizada o mixta y que permitan llevar a cabo las actividades de aprendizaje descritas en cada programa de estudios.
5. El equipamiento, los laboratorios, talleres y en general el plantel, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula y la capacidad física, así como la capacidad tecnológica instalada, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este Instructivo.

**Instalaciones mínimas requeridas para ofrecer el servicio de Educación Superior:**

|  |  |
| --- | --- |
| AULAS | |
| CANTIDAD | Se deberá contar con mínimo de tres aulas por cada plan y programa de estudios o dos en el caso de posgrados o modalidad no escolarizada.  Sin embargo, la Institución deberá tener las aulas necesarias para cubrir todos los ciclos escolares de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita RVOE.  Cuando la Institución educativa cuente con otras incorporaciones, en caso de considerarlo necesario y con base en los resultados de la visita de inspección, la Dirección de Educación Superior podrá solicitar los horarios de clase por grupo y carrera, a fin de constatar que se cuenta con la capacidad suficiente para aperturar nuevos planes de estudios. |
| **DIMENSIONES** | 6.00 m X 8.00m y 2.70m de altura, como máximo. |
| **CAPACIDAD** | Máximo 45 alumnos ( 1.00 m2 X alumno) |
| **ÁREA DEL PROFESOR** | 1.80 m x ancho del aula |
| **PASILLOS** | 3 Pasillos de circulación de 60 cm. cada uno |
| **PUERTA** | 1.00 m |
| Asimismo**:**  * Iluminación natural y artificial fluorescente mediante ventanas que se puedan abrir ¼ del área total de la ventana. * Ventilación artificial y natural. * Contar con el material didáctico que apoyen al docente para la impartición de su clase. * Sillas tipo universitario (con paleta) para cada alumno o mesas binarias. * Escritorio y silla para el docente. * Cesto de basura. | |
| CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA | |
| **DIMENSIÓN:** | 8.00 X 8.00 MTS |
| **CAPACIDAD MÍNIMA:** | Un grupo completo |
| **ACERVO BIBLIOGRÁFICO:** | En la solicitud de RVOE, se adjuntará el anexo 3 correspondiente a la bibliografía propuesta por el particular para todas las asignaturas; sin embargo, en la visita de inspección que se efectuará para corroborar su existencia, se podrá evidenciar únicamente lo correspondiente a los primeros cuatro ciclos escolares (semestres o cuatrimestres), presentando dos títulos para cada asignatura como bibliografía base y dos ejemplares de cada título. Se podrá contar con un solo ejemplar, únicamente en el caso de que la Institución demuestre que el alumno puede acceder a él de manera virtual a través de la plataforma de la propia Institución, para lo cual se deberá proporcionar la dirección en la que se aloja la plataforma, un usuario y contraseña de acceso a la misma. |
| El Centro de Documentación o Biblioteca, que funcionará como centro de consulta e información documental, deberá contar con el equipo necesario para facilitar los servicios de búsqueda, consulta, préstamo y reproducción de documentos para las funciones académicas de la institución. Dado el carácter estratégico para la investigación, la biblioteca deberá equiparse con herramientas modernas de búsqueda y demostrar la actualidad y pertinencia del acervo. Dicho equipo, deberá ser independiente al equipo del centro de cómputo.  El centro de documentación o biblioteca deberá contar con lo siguiente:   * Sala de lectura aislada del ruido, con iluminación natural y artificial. * Cubículos individuales. * Mesas de estudio individuales o colectivas. * En el caso de modalidad no escolarizada y mixta, se podrá prescindir de las instalaciones físicas de biblioteca, siempre y cuando se evidencie que el acervo bibliográfico está contenido en la plataforma de la Institución; a través de la cual se podrá disponer por completo de la bibliografía sugerida. | |
|  | |
| **CUBÍCULOS DE ORIENTACIÓN** | |
| **CANTIDAD** | Uno por cada cincuenta alumnos. |
| **DIMENSIONES:** | 2.5 X 2.5 mts. Como mínimo. |
| **MOBILIARIO:** | El necesario para el orientador y dos alumnos como mínimo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVICIOS SANITARIOS** | |
| **ZONA DE SANITARIOS P/ DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:** | Un baño para hombres y uno para mujeres, independientes a los del servicio de alumnos. |
| **ZONA DE SANITARIOS P/ ALUMNOS:** | 1. Un inodoro, un mingitorio y un lavabo por cada 60 alumnos; divididos por mamparas y con puerta. 2. Un inodoro y un lavabo por cada 45 alumnas; divididos por mamparas y con puerta. |
| **Así como:**   * Despachador de papel higiénico, toallas desechables para manos y despachador de jabón. * Cestos de basura en cada inodoro. * Sistema de desodorante automático. * Iluminación y ventilación, tanto natural como artificial. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA DE CIRCULACIÓN EN LA INSTITUCIÓN** | |
| **PASILLOS:** | 1.50 m |
| **ESCALERAS:** | 1.50 m. Con barandal, iluminación artificial y ventilación natural. |

|  |
| --- |
| OTROS |
| Alojamiento para el conserje, bodega y/o almacén para albergar enseres de aseo general, jardinería, mantenimiento, pintura, etc.  Área para archivo muerto. |

|  |
| --- |
| **VENTILACIÓN** |
| El inmueble, en cada una de sus áreas debe contar con ventilación natural y artificial idónea para el clima de la zona geográfica en que se ubique. La ventilación natural, a través de ventanas y puertas, deberá diseñarse de tal manera que propicie la circulación del aire, considerando que por cada 25 m3 de volumen en cada área se requiere de 1 m2 de ventilación a través de puertas y ventanas. |

|  |  |
| --- | --- |
| ILUMINACIÓN | |
| **NATURAL:** | Ventanas con longitud del muro más largo y la mitad de su altura. |
| **ARTIFICIAL:** | Lámparas pares (fluorescentes) de 1.20 m con una separación de 2.35 m entre cada par. |

|  |
| --- |
| ÁREA ADMINISTRATIVA |
| * De fácil acceso al público y comunicada con la zona escolar. * Con cubículos destinados al personal administrativo y académico. * Con espacio físico independiente y seguro para el manejo de información administrativa. * Cubículos o sala de maestros. * Cubículos de orientación educativa. * Área de Control Escolar, con mobiliario exclusivo para esta actividad, con archiveros con llave que resguarden las calificaciones y documentación oficial. * Zona de recepción o atención al público. * El área administrativa deberá contar indudablemente con el equipo de cómputo necesario para desempeñar sus funciones, incluyendo una impresora. |

Independientemente del programa académico y modalidad de que se trate, el plantel deberá contar con un centro de cómputo.

|  |  |
| --- | --- |
| CENTRO DE CÓMPUTO | |
| **CANTIDAD DE COMPUTADORAS:** | Entre 12 Y 15 computadoras de escritorio como mínimo, para atender a los alumnos de la carrera que se pretende aperturar. Es recomendable que dichas computadoras estén conectadas en red.  En el caso de estudios en modalidad no escolarizada y de posgrado, deberán contar mínimo con 6 computadoras de escritorio, para garantizar el servicio al alumno que así lo solicite, independientemente de que éste sea portador de computadora tipo laptop.  Asimismo, la Institución deberá tener las computadoras necesarias para cubrir los requerimientos de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita RVOE. |
| **CARACTERÍSTICAS DE CAPACIDAD:** | Un grupo de 30 alumnos como máximo o doce para modalidad no escolarizada o posgrado. |
| **Asimismo:**   * Una impresora conectada en red para impresión de trabajos, con la capacidad suficiente para atender la demanda del servicio. * Espacio suficiente para delimitar áreas de circulación y áreas de trabajo. * Mesas de cómputo de material inflamable. * Cableado oculto y conexión a tierra. * Reguladores para cada equipo. | |

**12. Niveles, Modalidades y Plan de estudios.**

* 1. **Niveles educativos**

La presentación de los planes y programas de estudio que proponga el particular, deberá atender y señalar los siguientes criterios:

* + - Para planes de estudio en el nivel de **profesional asociado o técnico superior universitario:**
* Ser un programa predominantemente práctico orientado fundamentalmente a desarrollar habilidades y destrezas relativas a una actividad profesional específica.
* Se deberá contar con el bachillerato como antecedente académico de ingreso.
* Contar con un mínimo de 180 créditos.

En la impartición de cada plan de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, el particular deberá contar con la cantidad de académicos de tiempo completo señalados en la tabla del punto 13.

* En el caso de planes de estudio de nivel **licenciatura:**
* El objetivo fundamental será el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.
* Se deberá tener como antecedente académico el bachillerato.
* Contar con un mínimo de 300 créditos.
* Contar con la cantidad de académicos de tiempo completo señalados en la tabla del punto 13, para la impartición de cada plan de estudios de licenciatura.
* El **posgrado** tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá además:

En el caso de **especialidades**:

* Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.
* Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura cuando se curse como opción de titulación de ésta.
* Estar integrados por un mínimo de *45 créditos*.
* Contar con la cantidad de académicos de tiempo completo señalados en la tabla del punto 13.

En el caso de **maestrías**:

* + - Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica, de los avances de un área específica de una profesión o disciplina, así como el desarrollo de labores de investigación.
    - Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura cuando se curse como opción de titulación de ésta.
    - Estar integrados por un mínimo de *75 créditos*, *después de la licenciatura* o *30 después de la especialidad*.
* En virtud de la orientación a la investigación de los estudios de maestría, en la impartición de cada plan de estudios, la Institución deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 20 alumnos; para atender específicamente el plan de estudios para el que se solicita el RVOE; presentando por lo menos uno como propuesta en el Formato 4 de la solicitud de RVOE.

En el caso de **doctorados**:

* Estar dirigidos a la formación de investigadores con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente y de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.
* Tener por lo menos como antecedente académico el título de maestría o haber cubierto el total de créditos de maestría, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
* Estar integrados por 105 créditos después de la especialidad o 75 después de la maestría.
* En la impartición de cada plan de estudios de doctorado, la institución deberá contar como mínimo con un académico de tiempo completo, activo en investigación, por cada 5 alumnos, para atender específicamente el plan de estudios para el que se solicita el RVOE; presentando por lo menos uno como propuesta en el Formato 4 de la solicitud de RVOE.

**12.2 Modalidades educativas**

Las instituciones de educación superior, podrán presentar sus planes y programas de estudio en las siguientes modalidades:

* + - **Modalidad escolarizada**

Es el conjunto de servicios educativos que de manera presencial, imparten las instituciones de Educación Superior.

* Implica proporcionar a cada alumno un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática, es decir, en horarios y calendarios preestablecidos.
* Esta modalidad requiere instalaciones sólidas y completas en el campus institucional.
* El carácter presencial no debe impedir la flexibilidad en la formación del alumno en cuanto a conocimientos y experiencias adquiridos fuera del campus o fuera de los horarios institucionales.
* Los planes y programas de estudio en la modalidad escolarizada deberán establecer como mínimo bajo la conducción de un académico, el 80 por ciento de créditos del plan de estudios.
  + - **Modalidad no escolarizada**

Los planes y programas de estudio en la modalidad no escolarizada se destinan a estudiantes que adquieren una formación asistiendo al campo institucional en una carga horaria mínima, es decir, para aquellos que por factores de tiempo, distancia u ocupación no pueden asistir continuamente a la formación en las instalaciones del campus, sin menoscabo de las necesidades de asesoría académica propias del plan y programa de estudios o bien de cada estudiante.

* En esta modalidad, la necesidad de la continua presencia del alumno en el campus es sustituida por la institución, proporcionándole todos aquellos elementos que le permiten al alumno lograr su formación a distancia. Por lo que la institución deberá garantizar la apertura y flexibilidad de los recursos didácticos de auto acceso, del equipo de informática y telecomunicaciones, del cuerpo académico y de una adecuada administración escolar.
* El carácter no presencial del alumno no debe significar la ausencia de los elementos de infraestructura institucionales necesarios para la administración del modelo, incluyendo el apoyo al desempeño del personal académico.
* Los planes y programas de estudio en la modalidad no escolarizada deberán establecer como máximo bajo la conducción de un académico, el 30 por ciento de créditos del plan de estudios.

Para obtener el RVOE de un programa académico a impartirse en la **modalidad no escolarizada**, las instituciones particulares de Educación Superior deberán presentar, además de los elementos descritos anteriormente, los siguientes:

Paquete didáctico de cada una de las asignaturas con los siguientes elementos:

* + Manual del estudiante, con las recomendaciones para el estudio del material didáctico a fin de facilitar el estudio independiente.
  + Texto de autoenseñanza, que deberá contener los siguientes apartados:
* Presentación (introducción a la materia, recomendaciones al estudiante para el estudio del material, etc.)
* Programa de estudios por asignatura.
* Textos de las lecturas básicas correspondientes a la unidad temática.
* Actividades de aprendizaje y de ser el caso, los experimentos a realizar (seleccionadas de acuerdo con los objetivos y contenido).
* Autoevaluación (considerando las actividades de aprendizaje recomendadas y los objetivos planteados)
* Los datos bibliográficos de los textos básicos y complementarios.
* Glosario de términos propios de la asignatura
* La guía de estudio.
* Los criterios aplicables en el sistema de evaluación.
  + Manual de asesor, considerando las recomendaciones referentes a la asesoría de los estudiantes en el sistema no escolarizado y en general, las actividades propias del asesor.
    - **Modalidad mixta**

Se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran un plan de estudios, combinando la forma presencial y no presencial. En este hibrido se mantienen, por una parte, los elementos esenciales del proceso enseñanza-aprendizaje tradicional: estudiante-profesor, y se adicionan nuevos: material didáctico, asesoría, apoyos tecnológicos, etc., que permiten satisfacer las necesidades de los estudiantes y garantizar el aprendizaje.

Serán considerados como planes y programas de estudio en la modalidad mixta, aquellos que requieran del estudiante formación en el campo institucional, pero el número de horas bajo la conducción de un académico se encuentre entre el treinta y uno y el setenta y nueve por ciento del total del plan de estudios.

Para programas a impartirse en la **modalidad mixta**, se requerirá presentar los elementos señalados para la modalidad no escolarizada, referentes al paquete didáctico y los propios de la modalidad escolarizada (aulas, biblioteca, centro de cómputo, etc).

En las modalidades no Escolarizada y Mixta, se deberá demostrar que la institución cuenta con la tecnología que permita la plena comunicación entre los docentes y alumnos, así como la atención a sus necesidades académicas.

* 1. **Plan de estudios.**

1. **Justificación**

La Justificación del plan de estudios deberá integrarse por los siguientes aspectos:

* + - **Identificación de necesidad social, profesional e Institucional.**

La creación un plan de estudios, debe obedecer a una o más necesidades de ámbito social, profesional e institucional, de tal forma que su alcance se vea reflejado en el plano regional y estatal; por lo que aunque también debe responder a la demanda por parte de posibles candidatos, ésta no debe ser el único justificante para su creación.

Un plan de estudios debe tener como finalidad que el egresado se integre a la sociedad siendo un individuo funcional, capaz de generar cambios sociales que cumplan con las expectativas requeridas en un perfil de egreso.

Con base en lo anterior, deberá llevarse a cabo la identificación de necesidades en el ámbito social, profesional e institucional, haciendo referencia a los requerimientos de atención de la demanda en educación superior y el área del conocimiento y región geográfica de que se trate, así como la manera en que incidirá el plan de estudios propuesto sobre las necesidades que serán resueltas por el ejercicio profesional del egresado. Se incluirán las fuentes de información correspondientes, en el que se señalaran las demandas sociales que se deben cubrir, las instituciones que imparten el mismo programa o similar en la región y en el Estado.

* + - **Análisis cualitativo y cuantitativo**

Para realizar la identificación de necesidades, la institución educativa deberá realizar un análisis tanto cualitativo, como cuantitativo. Éste deberá presentarse a través de un estudio de factibilidad contundente, en el que se demuestre la importancia de la implementación del plan de estudios en cuestión, en función de las necesidades detectadas en el ámbito social, profesional e institucional.

El estudio deberá considerar la demanda de los diferentes sectores por el tipo de perfil de egreso que en el alumno formará la institución, demostrar las oportunidades reales de trabajo que el egresado tendrá, contrastar con otros planes de la misma temática o similares, resaltando el impacto y ventajas del plan de estudios a implementar.

En caso de coincidir con otro plan será imperativo detectar un plus en la oferta a proyectar que apele a la competitividad como un valor demandante por la sociedad y el mercado reclutador de profesionales, siendo importante vigilar el panorama global actual y las futuras tendencias.

Tomando en cuenta lo anterior, la Institución deberá comunicar con claridad en su estudio, el modelo adoptado por la institución, la oferta a la comunidad estudiantil, a la sociedad y al mercado reclutador.

* + - **Objetivo general**

El objetivo general debe expresarse como una descripción de los resultados generales que deben obtenerse en un proceso educativo, considerados valiosos por una institución, porque con éste se contribuye a satisfacer una necesidad o un conjunto de necesidades sociales; por lo que su formulación será en función de las necesidades que solventará el ejercicio del egresado y no de las propias características del egresado.

Se deberá comprobar la existencia de sólo un objetivo general, congruente con el nombre, el currículum a desarrollar y perfil de egreso a obtener.

* + - **Perfil de ingreso**

A través del perfil de ingreso se definirán las características del alumno insumo, mismas que permitirán lograr el objetivo del plan de estudios mediante la transformación del estudiante a lo largo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Dichas características deberán ser evaluables y por lo tanto objetivas; a través de éstas, la institución educativa podrá determinar si el aspirante cuenta con las actitudes, intereses, antecedentes académicos, culturales, entre otras, que posibiliten su formación, dando pie a la exitosa conclusión de sus estudios. Asimismo, en el perfil de ingreso será conveniente incluir los valores que se identifican con la filosofía institucional; todo esto, con el propósito de que el aspirante concuerde con el tipo de insumo que se requiere para transformarlo en el egresado deseado.

* + - **Perfil del egresado:**

A través de éste se describirá cómo será el alumno producto del sistema para el cual se desarrolla el plan de estudios, los cuales deberán atender las necesidades de la sociedad detectadas. En él se describirán los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado obtendrá durante su proceso de formación. Este perfil deberá además considerar la posibilidad de un mercado de trabajo real, vinculado con la necesidad y problemática a atender en la población.

* + - **Filosofía Institucional**

Se presentarán el modelo pedagógico y el ideario institucional, los principios de su filosofía educativa, los fines que orientan las actividades de la misma y sus líneas generales de acción, resaltando los valores, la misión y la visión de la Institución.

* + - **Fuentes de información del análisis**

Se deben citar las fuentes de información utilizadas, con respecto a las cuales se verificará que sean válidas y vigentes.

1. **Plan de estudios (Anexo 1).**

Los planes de estudio que proponga el particular deberán presentarse obligatoriamente en los formatos establecidos por la Autoridad Educativa, apegarse a lo establecido en los artículos 73 y 82 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco y reunir los siguientes requisitos:

* *Objetivo general del plan de estudios:* Se debe realizar una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar con la impartición del plan y programas de estudio, considerando las necesidades detectadas. El objetivo general debe ser concebido y formulado como una descripción de los resultados generales que deben obtenerse en un proceso educativo, considerados valiosos por una institución porque con ellos se contribuye a satisfacer una necesidad o un conjunto de necesidades sociales.
* *Objetivos particulares del plan de estudios:* Los objetivos particulares son aquellos que se pretenden lograr a mediano plazo y a través de los cuales se dará cumplimiento al objetivo general del plan de estudios, y por consecuencia al perfil de egreso
* *Perfil del egresado:* A través de éste se describirá cómo será el alumno producto del sistema para el cual se desarrolla el plan de estudios, los cuales deberán atender las necesidades de la sociedad detectadas. En él se describirán los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado obtendrá durante su proceso de formación. Este perfil deberá además considerar la posibilidad de un mercado de trabajo real, vinculado con la necesidad y problemática a atender en la población.
* *Asignaturas:* Se mencionará el listado de asignaturas, refiriendo *horas* tanto *con docente e independientes, seriación, créditos, instalaciones* que se requiere para las actividades de aprendizaje que se desarrollarán bajo la conducción de un docente o de manera independiente, en sinergia con la modalidad educativa.
* *Plan de evaluación interna y externa del plan de estudios propuesto:* Se deberá garantizar que exista un mecanismo de actualización razonable y válido, que permita que el plan de estudios en cuestión se mantenga vigente. Debe incluir mecanismos y estrategias de evaluación internas y externas a implementar, así como su periodicidad, es decir, deberá atender a las preguntas qué se va a hacer, cómo y cuándo.

En dicho plan, se deberán considerar los instrumentos para el análisis del seguimiento de los egresados, de su integración al mercado laboral y de la resolución de problemas a través de su práctica profesional; estos instrumentos deberán ser claros, aplicables y representativos.

**Nota:** Para efectos del presente Instructivo, se deberá considerar que un crédito es el resultado de la sumatoria de las horas que el alumno debe cursar bajo conducción docente y de manera independiente, por cada asignatura; multiplicado por 0.0625. Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.

1. **Programas de Estudio (Anexo 2)**

Los Programas de Estudio, se describirán según el Anexo 2 y deberán apegarse a lo establecido en los artículos 74y 82 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco. En él se detallará nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, ciclo, clave de la asignatura, objetivo general de la asignatura, temas y subtemas, actividades de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación, manteniendo congruencia entre ellos.

Se deberán describir los criterios e instrumentos, así como los procedimientos para la evaluación del aprendizaje logrado, el tipo de evaluación por materia de acuerdo a las características de cada una, así como los porcentajes en trabajos académicos, exámenes parciales, examen final, elaboración de manuales, prototipos, reportes de investigación, portafolio de evidencias, etc., en sinergia con la modalidad educativa.

La evaluación comprenderá no sólo la dimensión académica (conocimientos), sino su desempeño, la adquisición de competencias, habilidades, destrezas y actitudes.

Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la institución como aulas, centros, talleres o laboratorios; o en espacios externos, y de manera independiente, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.

**13. Bibliografía (Anexo 3).**

En la solicitud de RVOE, se adjuntará el anexo 3 correspondiente a la bibliografía propuesta por el particular para todas las asignaturas; sin embargo, en la visita de inspección que se efectuará para corroborar su existencia, se podrá evidenciar únicamente lo correspondiente a los primeros cuatro ciclos escolares (semestres o cuatrimestres), presentando tres títulos para cada asignatura como bibliografía base y dos ejemplares de cada título. Se podrá contar con un solo ejemplar, únicamente en el caso de que la Institución demuestre que el alumno puede acceder a él de manera virtual a través de la plataforma de la propia Institución, para lo cual se deberá proporcionar la dirección en la que se aloja la plataforma y la clave de acceso a la misma. La bibliografía de consulta que se refiera no podrá tener una antigüedad mayor a cinco años.

El acervo bibliográfico podrá consistir en libros, revistas especializadas del área del que trate (en cuyo caso deberá demostrarse la correspondiente suscripción) o cualquier otro apoyo documental para el proceso educativo, bien sean editados o bien contenidos en archivos electrónicos de texto, audio y/o video, siempre y cuando la Institución cuente con los medios necesarios para garantizar el acceso a este tipo de apoyo bibliográfico para el alumno y de ser necesario, se cuente con los derechos de autor correspondientes.

**14. Reglamento.**

El Reglamento Interno de la Institución marcará los aspectos normativos que regulan la formación y el funcionamiento de la Institución con el fin de manifestar un desarrollo conjunto entre la Institución y los alumnos. En éste, se deberán anexar las opciones de titulación, obtención de grado, requisitos de servicio social, requisitos de ingreso y permanencia de alumnos, derechos y obligaciones, requisitos para la obtención de becas, los que invariablemente se deberán apegar al Reglamento Estatal de Becas. Además, deberá incluir los criterios de selección, permanencia y acreditación de los alumnos.

La propuesta de la Institución educativa, deberá presentarse en el formato que se adjunta al presente Instructivo.

**15. Relación de personal docente (Formato 4).**

Los académicos que participen en los programas autorizados por la Secretaría de Educación Jalisco ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien de académicos de tiempo completo. Se deberá anexar en medio electrónico, la documentación indicada en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, en materia de otorgamiento, refrendo y revocación de incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal, con la finalidad de atender a lo estipulado en el artículo 15 del dicho reglamento.

**15.1** Para el caso de **personal académico de asignatura** se requerirá:

**a.** Para estudios de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado o Licenciatura, se deberá contar como mínimo con el título de licenciatura y cédula profesional y, para impartir estudios de posgrado, documento que acredite el grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o

**b.** Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida a través de la experiencia docente y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar mediante currículo vite y copias de documentos probatorios que:

* + - Tratándose de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, contar por lo menos con cinco años de experiencia docente en el nivel académico correspondiente o bien en el ámbito profesional en el área respectiva.
    - Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título y cédula profesional de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.
    - Para impartir estudios de maestría, haber obtenido título y cédula profesional de licenciatura y
* Experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años, o
* Poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
  + - Para impartir estudios de doctorado, haber obtenido el título y cédula profesional de licenciatura y contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional.

**Nota:** En ningún caso, la cantidad de docentes de asignatura que puedan acreditar experiencia equivalente, podrá ser mayor al 50% del total de la plantilla. Además, en el caso de extranjeros el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país y la revalidación de estudios correspondiente.

Los docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios en el área de idiomas correspondiente a la lengua que pretendan impartir, expedido por alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional o en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos.

**15.2** Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:

**a.** Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá, y

**b.** Poseer un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

Las tareas académicas que se asignen al personal académico de tiempo completo propuesto deberán incluir docencia, investigación y tutorías de estudiantes.

En cada plan de estudios los profesores de tiempo completo deben impartir preferentemente los cursos básicos de ciencias y humanidades. El porcentaje mínimo de cursos que en cada programa debe estar a cargo de profesores de tiempo completo es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NIVEL EDUCATIVO** | **TIPO DE PROGRAMA** | |
| **PRÁCTICO** | **CIENTÍFICO** |
| Para profesional asociado o técnico superior universitario | 7 | 12 |
| Para licenciatura | 7 | 30 |
| Para especialidad | 7 | 30 |
| Para maestría | 25 | 30 |
| Para doctorado | 50 | 50 |

Por programa práctico se entenderá aquél cuyos egresados se dedicarán generalmente a la práctica profesional y cuyos planes de estudio no requieren una proporción mayoritaria de cursos básicos en ciencias o humanidades ni cursos con gran tiempo de atención por alumno.

Los programas científicos básicos o humanísticos, son aquéllos cuyos egresados desempeñarán generalmente actividades académicas. Los planes de estudio de este tipo de programas se conforman mayoritariamente por cursos básicos de ciencias o humanidades y requieren atención de pequeños grupos de estudiantes en talleres o laboratorios.

Revisar la tabla indicativa (no exhaustiva) que ejemplifica la clasificación de numerosos programas existentes en el sistema de educación superior de México, ANEXO no. 6.

El Director del plantel educativo deberá acreditar la conclusión de por lo menos el nivel de licenciatura mediante título y cédula profesional.

**16.- Pago por estudio y resolución de RVOE**

Este pago deberá hacerse por cada plan y programa de estudio para el que se solicita RVOE y tiene su fundamento en la Ley de Ingresos del Estado. Cubrir este trámite no obliga a la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a emitir un acuerdo de incorporación al solicitante cuando no se han atendido los requisitos necesarios.

**NOTA IMPORTANTE.- Presentar la documentación completa y ser recibida por la autoridad no faculta al particular para que inicie la publicidad sobre lo que ofertará. Tampoco le faculta para iniciar los servicios educativos.**

ANEXO NO. 6

**TABLA INDICATIVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLASIFICACION DE PROGRAMAS** | | | |
| **Prácticos** | **Prácticos individualizados** | **Científico**  **Prácticos** | **Científico**  **Básicos** |
| Enfermería y obstetricia  Administración  Archivonomía y biblioteconomía  Arquitectura  Medios de comunicación e información  Trabajo social  Comercio internacional  Contaduría  Derecho y ciencias jurídicas  Finanzas y banca  Ingenierías industriales  Ingenierías textiles  Odontología  Optometría  Relacionados con el diseño | Administración pública  Licenciaturas en artes  Licenciaturas en artes visuales  Relacionados con las letras  Relacionados con la música  Básicos relacionados con la computación y los sistemas | Relacionados con las ciencias agropecuarias  Relacionados con las ciencias forestales  Relacionados con la horticultura  Ingeniería agroindustrial  Química agropecuaria  Relacionados con la veterinaria y zootecnia  Medicina  Nutrición  Química  Ciencias y técnicas del mar  Ecología  Actuaría  Sociología y ciencias políticas | Ciencias biomédicas  Biología  Bioquímica  Física  Matemáticas  Relacionados con la antropología y arqueología  Relacionados con educación y docencia  Relacionados con la filosofía  Relacionados con la historia |
|  |  | Relacionados con la economía  Geografía  Relacionados con la psicología |  |
|  |  | Ingenierías en biotecnología  Ingenierías en ciencias de la tierra  Ingeniería ambiental |  |
|  |  | Ingeniería bioquímica  Ingeniería civil  Ingenierías eléctricas y electrónicas  Ingenierías en control, instrumentación y procesos |  |
|  |  | Ingeniería en telecomunicaciones  Ingeniería en telemática  Ingenierías extractivas y metalúrgicas  Ingenierías químicas  Tecnologías de los alimentos |  |