



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Roberto López Lara**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Mtro. Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación Periódica.  
Permiso Número 0080921.  
Características 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 3 DE MARZO  
DE 2018**

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C X C I

**6**

SECCIÓN VII

EL  
ESTADO DE JALISCO  
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Roberto López Lara**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Mtro. Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



## CONVOCATORIA

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación.**

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° Constitucional; 10, 13, fracción VI, y 14, fracción IV, de la Ley General de Educación; 13, fracción IV y 14, fracción XII, 26, 27, 29, 31, 36, 37, 44, 60, 67, 70, 117, 118, 119 y 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; 4, del Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo; y 67, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco:

### CONVOCA

A todos los particulares interesados en impartir Educación Inicial, Educación Básica en sus niveles Preescolar y Primaria, así como Secundaria, en sus modalidades General y Técnica; Educación Media Superior, del nivel Bachillerato General en sus modalidades Escolarizado, Intensivo Semiescolarizado y Virtual y nivel Bachillerato Tecnológico; Educación Superior Docente, en el nivel Posgrado; así como para impartir Capacitación para el Trabajo; a que participen en el proceso para obtener Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de ésta Secretaría, el cual se sujetará a las siguientes:

### BASES

**PRIMERA.-** Los interesados deberán cubrir los requisitos documentales que se establecen en los instructivos técnicos para tramitar Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, convocatoria 2018, respecto del nivel educativo que se pretenda impartir, los cuales se publicarán en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" y podrán ser consultados en la página oficial: <http://dgaire.jalisco.gob.mx/scejal/>

**SEGUNDA.-** La solicitud y la totalidad de los documentos requeridos serán presentados siguiendo las indicaciones de los instructivos referidos, ante la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, cuyas oficinas se localizan en Avenida Central Guillermo González Camarena número 615, de la colonia Residencial Poniente, en el municipio de Zapopan, Jalisco, o bien, en la Delegación o Subdelegación Regional a que corresponda el domicilio donde se localizará el plantel educativo. La ubicación de estas oficinas puede ser consultada en la página <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322>

**TERCERA.-** El término para comparecer a la presente convocatoria con las solicitudes y la totalidad de documentos que acreditan los requisitos exigidos en los instructivos técnicos correspondientes para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior y Superior Docente será a partir de la publicación de la convocatoria hasta el 31 de mayo de 2018, y para Capacitación para el Trabajo a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 30 de noviembre de 2018. En el horario comprendido de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, exceptuando los días inhábiles.

Fuera de éste término no se recibirán más solicitudes de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**CUARTA.-** El trámite en el caso de persona física, solo podrá ser efectuado por el propietario, o tratándose de persona jurídica por el representante legal, que cuente con facultades administrativas o bien por el apoderado que cuente con testimonio extendido ante notario público que lo faculte a realizar éste trámite.

**QUINTA.-** No se recibirán solicitudes si no se acompañan de la totalidad de los requisitos que se establecen en los instructivos técnicos para obtener Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, convocatoria 2018, del nivel educativo motivo de su solicitud.

4

**SEXTA.-** La solicitud queda sujeta al análisis, estudio y autorización de ésta Secretaría por lo que su presentación en compañía de los documentos requeridos, no presupone una respuesta favorable para otorgar la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**SÉPTIMA.-** En los casos de Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Superior queda estrictamente prohibido ofertar y prestar el servicio educativo sin contar con el Acuerdo de Autorización o de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de ésta Secretaría, en términos de lo dispuesto por los artículos 54, párrafo segundo, de la Ley General de Educación y 119, fracción I, de la Ley de Educación del Estado de Jalisco.

Por lo que respecta a Educación Inicial y Capacitación para el Trabajo, si se decide ofertar el servicio educativo sin contar con el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de ésta Secretaría, es obligación del particular informar al usuario que el plantel no cuenta con Acuerdo que reconozca los estudios que imparta la institución como oficiales.

La inobservancia de estas disposiciones es causa de sanción en términos de lo que disponen los artículos 140, 141 y 142 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las responsabilidades que en materia penal, civil o de otra índole se puedan derivar.

**OCTAVA.-** En caso de resultar procedente otorgar Autorización para impartir Educación Básica la misma surtirá efectos a partir del ciclo escolar 2018-2019, y para el caso de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a partir de la fecha que se establezca en el Acuerdo de incorporación correspondiente, por lo que no se expedirán Acuerdos de manera retroactiva.

**ATENTAMENTE**

Guadalajara, Jalisco; 01 de marzo de 2018

“2018, Centenario de la creación del municipio de Puerto Vallarta  
y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara”

**MTRO. AIFONSO GÓMEZ GODÍNEZ**

Secretario de Educación Jalisco  
(RÚBRICA)



**I N S T R U C T I V O**

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES

DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES REGIONALES

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR RECONOCIMIENTO  
DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR  
EDUCACIÓN INICIAL**

**CONVOCATORIA 2018**

## INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio educativo de cualquier nivel o modalidad, podrá ser proporcionada por particulares, o por organismos públicos, una vez que, en el proceso establecido de manera previa por la autoridad educativa facultada para ello, emita el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, necesarias para operar este servicio.

La educación es una actividad prioritaria que exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la impartan, de tal manera que una vez que obtengan la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, se integran al Sistema Educativo Estatal y se constituyen en prestadores de un servicio público, cuyas inversiones se consideran legalmente de interés social, quedando sujetos a cumplir con todos los principios rectores del servicio educativo que establece el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de las obligaciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás lineamientos que se expidan en materia educativa.

En estos términos, la educación inicial, tiene como propósito tomar en cuenta el interés superior del niño, favoreciendo el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de las niñas y niños desde los 43 días hasta los 3 años, y en el caso de Centros de Desarrollo Infantil operados por el Instituto Mexicano del Seguro Social o con convenio con dicho Instituto, la impartición del servicio podrá realizarse hasta la conclusión del primer año de preescolar y hasta el tercer año de preescolar en los Centros de Atención Infantil Públicos (DIF, IMSS, ISSSTE, entre otros) en un horario no menor de cinco horas, y se brinda en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI); de tal manera que los particulares que estén interesados en impartirla deberán sujetarse a lo que se dispone en el presente instructivo.

Por ello, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, con fundamento en lo que disponen los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción VI, 10, 14, fracción IV, y 40 de la Ley General de Educación; 13, fracción IV, 27 y 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo; 67, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; 1, 41 al 53, de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 1, 4 fracción I, II, V, XIII, 31 al 48, de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco; Aprendizajes Clave para la educación integral, Educación Inicial: Manual para la organización y el funcionamiento de los Centros de Atención Infantil; 11, 4 fracción IV, 7, 25 al 62, del Reglamento de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco; emite el presente instructivo a través del cual se establecen de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que deseen participar en el proceso para el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios, para el ciclo escolar 2018-2019, asimismo se señalan los requisitos que se deberán cubrir en caso de que los particulares que ya cuenten con acuerdo de incorporación puedan aplicar cambios al mismo.

Acorde a lo señalado en la convocatoria para la incorporación de escuelas particulares, el periodo para la recepción de solicitudes acompañadas de la totalidad de los requisitos exigidos en el presente instructivo comenzará a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" hasta el 31 de mayo del año 2018, y el reconocimiento de validez oficial de estudios que

se emita, en caso de resultar procedente la solicitud para impartir educación inicial, será vigente a partir de la fecha que se establezca en el acuerdo de incorporación.

#### INDICACIONES GENERALES

##### CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD:

1. Revisar las especificaciones de cada uno de los requisitos documentales, que en este instructivo se establecen.
2. Los formatos exigidos podrá descargarlos en la dirección web <http://dgaire.jalisco.gob.mx/scejaj> siguiendo la opción: más servicios/incorporación/instructivo de educación inicial.
3. La solicitud y los requisitos documentales exigidos podrán ser presentados ante la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, cuyas oficinas se localizan en Avenida Central Guillermo González Camarena número 615, colonia Residencial Poniente, en el municipio de Zapopan, Jalisco o en la Delegación o Subdelegación Regional de la Secretaría de Educación Jalisco, a la que corresponda el domicilio del plantel a incorporar, durante el periodo comprendido en la convocatoria publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" teniendo como fecha límite el 31 de mayo del año 2018. Dicha solicitud deberá presentarse de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

Esta Secretaría pone a su disposición la página oficial <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322> en donde podrán ser consultados los domicilios de las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales.

**Las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales, sólo serán responsables de expedir el formato para el pago por el estudio y resolución de las solicitudes de incorporación y de recibir los expedientes y turnarlos a la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia para su seguimiento y resolución.**

**La expedición del formato de pago por el estudio y resolución de la solicitud de incorporación, no está sujeta a la revisión y validación del expediente, por lo que bastará la petición del particular para su expedición.**

4. El trámite en el caso de persona física, sólo podrá ser efectuado por el propietario, o tratándose de persona jurídica por el representante legal, que cuente con facultades administrativas o bien por el apoderado que cuente con testimonio extendido ante notario público que lo faculte a realizar este trámite.
5. Es obligación del solicitante acompañar los documentos, que se relacionan posteriormente, en original para cotejo y dos copias en tamaño carta legible, debiendo integrar dos expedientes completos conforme al orden requerido en el instructivo. Los expedientes deberán ser presentados en carpeta de tres aros, con divisiones que permitan identificar de manera ágil los requisitos, asimismo es necesario presentar dos memorias USB que contengan grabada la información y documentación, misma que deberá estar ordenada y separada por carpetas, etiquetando cada archivo conforme al orden del presente documento.

6. **Todos los documentos que se requieren en el presente instructivo, deberán coincidir en cuanto a los datos de identificación de la persona física o jurídica solicitante y con el domicilio del inmueble propuesto como plantel.**
7. Los formatos deberán presentarse impresos con firma autógrafa del solicitante, con tinta azul.
8. Cabe mencionar que el hecho de presentar la solicitud para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir educación inicial, en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría la emitirá en sentido favorable, en virtud de estar sujeta a la revisión y al cumplimiento de las condiciones pedagógicas, docentes, higiénicas, de seguridad, legales y administrativas que aseguren la adecuada prestación del servicio educativo; de tal manera que si el particular decide ofertar el servicio educativo sin contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios de esta Secretaría, deberá mencionarlo en su publicidad y de manera directa a los interesados en recibir sus servicios educativos, ya que las claves de otros servicios educativos no amparan los de inicial, por lo que deberá omitir anunciarse con claves de educación preescolar, siendo responsable de las sanciones que establece la Ley de Educación del Estado de Jalisco, y de las que se deriven en materia civil, penal o de otra índole en caso de incumplir con lo anterior.
9. La obligación de seguir cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente instructivo, no se libera con la expedición del acuerdo de incorporación, ya que para obtener y conservar el reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Educación Inicial, deben continuar reuniendo las condiciones técnicas, higiénicas, pedagógicas y de seguridad que establece el artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco y sus disposiciones reglamentarias; lo cual deberá acreditar el particular en cada visita de supervisión. Además, deberá realizar el trámite de refrendo anualmente, conforme a los requisitos que para tal efecto establezca el nivel educativo correspondiente.

**REQUISITOS PARA OBTENER RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL**

**1.- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 1**.
  - a) Si el solicitante es persona física, se acompañará identificación oficial vigente con fotografía.
  - b) Si el solicitante es persona jurídica, deberá acompañarse el acta constitutiva con la que acredite que su objeto social es compatible con la impartición del servicio de educación inicial.
  - c) Asimismo, quien comparezca en su nombre, acompañará el acta constitutiva o poder notariado, probando que tiene las facultades necesarias para representar y obligar a la persona jurídica solicitante, debiendo anexar copia de su identificación oficial vigente.  
Respecto a los documentos referidos en los incisos b) y c) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**2.- TERNA PARA LA AUTORIZACIÓN DE NOMBRE.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 2**.
- Se propondrán tres nombres, en orden de preferencia.
- Al formato deberá acompañarse un escrito donde se expongan las razones por las que se considera que los nombres propuestos se refieren a valores o cuestiones relacionadas con la ciencia, el arte, la educación, hechos históricos, etc.
- Es requisito adjuntar biografías, monografías, así como la bibliografía que sirva de fuente de consulta de la justificación de los nombres propuestos.

**Lineamientos a los que se sujetarán la autorización del nombre del plantel.**

- Se autorizarán nombres que se refieran a valores culturales universales como lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos nacionales.
- No se autorizarán nombres de personas vivas, salvo acuerdo expreso del C. Secretario de Educación del Estado de Jalisco.
- No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo los personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
- No se antepondrá profesión al nombre cuando éste se refiera a personas, salvo acuerdo expreso del C. Secretario de Educación del Estado de Jalisco.
- No se podrán utilizar las palabras "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos respecto al carácter privado de la institución.
- Cuando el nombre haga alusión a un determinado nivel educativo, éste deberá corresponder al que efectivamente se imparta, ejemplo: no podrán autorizarse nombres como Liceo, Universidad o Instituto, para el nivel de educación inicial.
- Se elegirán nombres que no se repitan con los autorizados por la Secretaría de Educación para el mismo nivel educativo en la localidad.

**Ratificación de nombre.** El particular que cuente con acuerdos de incorporación de otros servicios educativos, podrá solicitar que en el nuevo trámite se le permita utilizar el mismo nombre autorizado oficialmente, con la limitante que el nombre sujeto a ratificación reúna las condiciones para aplicarse a educación inicial.

En este caso, deberá acompañarse copia del acuerdo de incorporación donde se autoriza el nombre del plantel que se pretende ratificar.

**3.- CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR OBLIGACIONES.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 3**.
- El particular debe cumplir de manera puntual y permanente con las obligaciones que se establecen en dicho formato y las que se deriven de la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Jalisco, las disposiciones reglamentarias y acuerdos que en materia de estas leyes resulten aplicables; y de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven, las cuales pueden consistir en multas, retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios o hasta la clausura del plantel.

**4.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.**

- Deberá acompañarse el documento con el cual se acredite la ocupación legal del inmueble, es decir, acreditar la posesión que ostente a través de compraventa, cesión, donación, usufructo, comodato, arrendamiento, etc.
- Dicho documento deberá ser extendido a nombre del solicitante, es decir, de la persona física o jurídica que comparezca a tramitar la incorporación.
- En caso de que la ocupación del inmueble no se tenga en carácter de propietario, el documento con el cual se acredite la posesión, deberá garantizar la ocupación por parte del solicitante, de por lo menos el ciclo escolar a partir del cual surtiría efectos la incorporación, en caso de autorizarse.
- Estos documentos deberán especificar los datos de ubicación del inmueble, de las partes que intervienen en el contrato, su vigencia y precisar el uso que se dará al inmueble, el cual deberá coincidir con el servicio educativo motivo de su solicitud.
- En dicho documento deberá asentarse la superficie del terreno, por la cual se pueda advertir que es suficiente conforme a las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.

**5.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.**

**5.1.- PLANOS.**

- Planos arquitectónicos actualizados, planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deben contener las dimensiones en vanos de puertas y ventanas. En el caso de diferentes niveles educativos en el mismo turno, diferenciar gráficamente en el plano arquitectónico a cual corresponde cada uno de ellos, así como los servicios sanitarios correspondientes a cada uno de ellos.
- Plano de instalación eléctrica actualizado que incluya simbología, diagrama unifilar y cuadro(s) de carga(s).
- Plano de instalación hidráulica actualizado que incluya simbología.
- Plano de instalación sanitaria actualizado que incluya simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de gas actualizado, con simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de aire acondicionado actualizado, con simbología y tablas de ubicación del equipo, indicando marca, modelo, tipo y capacidad.
  - Anexar de manera impresa o digital fotografías de cada espacio.
    - ❖ Todos los planos deberán presentarse en original, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras, en **escala 1:100** o una escala apreciable, con respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.
    - ❖ La solapa deberá contener nombre completo y firma de quien lo exhibe (propietario o representante legal), fecha de elaboración y expedición, orientación geográfica, de ser necesario simbología, datos de la escuela

(nombre y nivel educativo) y del domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, localidad y municipio).

- ❖ La totalidad de los planos descritos, deberán estar avalados con firma (color azul) de un Director Responsable de Obra (DRO) con registro vigente como perito ante el municipio donde se localice el inmueble propuesto.
- ❖ Al legajo de planos deberá ser anexada una copia de la cédula profesional y del registro del perito como DRO (Director Responsable de Obra).
- ❖ Los planos deberán ser digitalizados en formato PDF y con firmas originales.

#### **5.2.- DICTÁMENES.**

- **Dictamen de seguridad estructural.** La memoria de cálculo de la revisión estructural deberá de presentarse en original y actualizado, así como ser elaborada por una persona física o moral, especializada en la materia de cálculo estructural, con experiencia acreditable en el ramo y **validado por un DRO (Director Responsable de Obra)** debiendo de contener como mínimo lo siguiente:
  - Fecha de su elaboración.
  - Datos generales del inmueble educativo.
  - Normatividad atendida (reglamento de construcción).
  - Descripción general del proyecto (tipo de estructura, geometría estructural, etc.).
  - Mencionar que la estructura pertenece al Grupo A, el factor de importancia "I", el coeficiente sísmico "c", la carga viva, la carga muerta y las combinaciones de diseño para cargas gravitacionales y accidentales.
  - Estado físico del inmueble educativo mediante una inspección visual.
  - Levantamiento físico y fotos de las áreas principales.
  - Deberá de contener los **análisis numéricos** para fundamentar el diagnóstico estructural.
    - **Análisis sísmico** desglosado haciendo referencia de los elementos sismoresistentes en una planta acotada para estar en condiciones de su revisión.
    - **Análisis de los elementos principales** haciendo referencia de los mismos en una planta para estar en condiciones de su revisión. En caso de contar con elementos de concreto (trabes, columnas, nervaduras) realizar sondeos o escaneos en los mismos para determinar su cuantía de acero y así poder realizar la revisión.
  - Mencionar la vigencia del dictamen (hasta 5 años o menor en caso de ocurrir un fenómeno perturbador).
  - En base a dichos análisis se hacen las conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo.
  - El calculista deberá de firmar todas las hojas.
  - Conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo, dictaminando la seguridad estructural (la hoja de conclusiones debe de contener la fecha, el nombre y la ubicación exacta de la escuela).
  - Datos del calculista responsable: nombre, firma y copia de la cédula profesional.
  - **Una vez firmado, escanearlo y guardarlo en un CD o USB.**
  - El dictamen de seguridad estructural se deberá acompañar con un plano arquitectónico general firmado por el calculista, en el cual gráficamente se determinen las áreas objetos de estudio. Asimismo, de una **imagen satelital** en donde se observe el conjunto.

*Se sugiere al interesado procurar que los dictámenes de seguridad estructural exigidos por el municipio para la tramitación del visto bueno de protección civil, así como el de esta Secretaría, reúnan las especificaciones que se exigen en el presente instructivo, a fin de que el mismo documento sirva ante cualquier instancia. Para cualquier asesoría en cuanto a dicho documento podrá acudir ante el INFEJAL.*

*Si del cálculo estructural se advierten observaciones y propuestas de reforzamiento, el particular deberá presentar el documento avalado por el calculista que emitió el dictamen de seguridad estructural, con el que acredite que ha cumplido las observaciones y recomendaciones correspondientes, documento que deberá ser avalado por INFEJAL a través de la constancia con la que se acredite que han sido atendidas las observaciones y recomendaciones, de no presentar estos documentos, no podrá obtener la incorporación a su favor, no obstante, cumpla con la totalidad de los requisitos que se exigen en el presente Instructivo.*

- **Dictamen de instalaciones eléctricas.**
  - Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
  - Este dictamen de verificación, deberá contar con la firma de responsabilidad de una unidad de verificación, con la que se constate que dichas instalaciones cumplen con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.
  
- **Dictamen de instalaciones de aire acondicionado.**

El dictamen sobre el correcto funcionamiento de la instalación de aire acondicionado deberá presentarse en original y actualizado, así como ser elaborado por una persona física o moral, con experiencia acreditable en el ramo y deberá de contener como mínimo lo siguiente:

  - Los sistemas de aire acondicionado funcionan adecuadamente.
  - Conclusiones y en su caso, recomendaciones por escrito, dictaminando el funcionamiento y la seguridad de las instalaciones de aire acondicionado.
  - En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.
  
- **Dictamen de instalación de gas LP o gas natural.**
  - Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
  - Dictamen de conformidad con la instalación, emitido por la unidad de verificación en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDE-2004, instalaciones de aprovechamiento de gas LP.
  - En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.
  
- **Dictamen de Protección Civil.**
  - De conformidad a lo que establece el artículo 33 de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco, la autoridad competente para efectos de Protección Civil es la Unidad Estatal de Protección Civil, quien podrá delegar sus atribuciones previstas en esta Ley a las autoridades municipales competentes mediante convenio de coordinación.



- Por lo anterior deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, de nivel Municipal o Estatal.
  - Deberá presentarse en original y estar actualizado; especificando que el inmueble sí cumple con las especificaciones legales aplicables en materia de protección civil, que permitan reducir al máximo algún siniestro o desastre, asimismo deberá señalar la autoridad que la expide, fecha de emisión, el domicilio del plantel, nombre de la persona física o jurídica solicitante de la incorporación, en su caso, periodo de vigencia y la mención de que se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo precisando el nivel educativo.
- **Programa Interno de Protección Civil.**
- El programa interno de protección civil, deberá estar avalado, por la instancia Estatal o Municipal competente, por lo que deberá cubrir los requerimientos que dicha instancia establezca.
  - Se deberá contar dentro de las instalaciones del plantel, con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendio e inundaciones y demás riesgos naturales o antropogénicos, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.
  - El plan de emergencia o programa interno de protección civil se define como el conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso. El plan incluye aspectos de prevención y mitigación, así como la reparación y respuesta, indicando lo que se hará en el plantel educativo en caso de emergencia, con el fin de reducir las consecuencias de los eventos adversos.
  - Respecto a este requisito será necesario presentar la constancia con la que se advierta que el programa interno respectivo, fue validado por la Dirección de Protección Civil competente, y en su caso, **dicho programa deberá ser presentado de manera digital en las memorias de USB que se adjunten al expediente, por lo que no es necesario acompañarlo impreso al expediente.**

#### **5.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.**

- Constancia emitida por el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en los puntos 5.1 y 5.2 reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y de funcionalidad necesarias para operar como plantel de educación inicial.
- Para la revisión de documentos será necesario agendar una cita por cada servicio que pretenda incorporar en el siguiente link: [https://konectatic.com/sinfejal/citas\\_sej](https://konectatic.com/sinfejal/citas_sej), posteriormente deberá acudir en la fecha y hora asignadas a las oficinas de la Jefatura de Dictaminación del INFEJAL, que se encuentran ubicadas en Avenida Prolongación Alcalde número 1350, de la colonia Miraflores, municipio de Guadalajara, Jalisco, ante la cual, deberá presentar los planos y dictámenes que se han señalado.
- **La constancia emitida por el INFEJAL, no es determinante para establecer que el inmueble reúne las condiciones específicas aptas para prestar el servicio educativo, quedando sujeto a la revisión física, en el momento del desahogo de la visita de inspección, en caso de que el trámite llegue a esta etapa.**
- Una vez que el INFEJAL emita la constancia de validación de la totalidad de planos y dictámenes exigidos en los puntos 5.1 y 5.2 del presente instructivo, el particular deberá presentarlos escaneados y digitalizados en una memoria USB que entregará en dicho Instituto.

**6.- IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.**

- Es necesario que el particular acompañe el **FORMATO 4**, mismo que deberá especificar las calles aledañas y el acceso al plantel.
- Se deberán presentar fotografías, de todas las áreas del plantel, incluyendo el equipo con que cuenta la institución; dichas fotografías deberán ser a color, con fecha impresa y acompañada del título del área.

**7.- LICENCIA MUNICIPAL.**

- Deberá ser una **licencia definitiva** emitida a nombre del solicitante (persona física o jurídica).
- Es necesario que la licencia especifique el servicio educativo de educación inicial, y referirse de manera exacta al domicilio del plantel donde se impartirá el servicio.

**8.- AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD.**

- Presentar la autorización expedida por la Secretaría de Salud, en la cual se exprese que las instalaciones del plantel, cuentan con las condiciones necesarias de salubridad e higiene, para prestar el servicio de Centro de Atención Infantil.

**9.- COMPROBANTE DE LÍNEA TELEFÓNICA FIJA EN EL DOMICILIO DEL PLANTEL.**

- Deberá presentar el documento con el que acredite que el plantel cuenta con una línea telefónica fija, para tales efectos puede acompañar el contrato realizado con la compañía correspondiente o bien alguna factura de cobro.
- El citado documento deberá referirse al domicilio del inmueble propuesto como plantel y preferentemente ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación.

**10.- PAGO POR EL ESTUDIO Y LA RESOLUCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.**

- Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por el estudio y la resolución de la solicitud, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018, por un importe de \$2,629.00 M/N (dos mil seiscientos veintinueve pesos).
- El pago deberá realizarse en cualquier recaudadora de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco.
- Para obtener el formato de pago, podrá acudir a la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, en las oficinas ubicadas en la Avenida Central Guillermo González Camarena número 615, Colonia Residencial Poniente, en el municipio de Zapopan, Jalisco, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, o bien en la Delegación o Subdelegación Regional en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas; los domicilios de dichas oficinas podrán ser consultados en la siguiente página: <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322>.
- La realización del pago, no obliga a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a emitir el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios.
- En caso de que obtenga el reconocimiento de validez oficial de estudios, el particular está obligado a cubrir cada año el refrendo de dicho reconocimiento, de conformidad a la tarifa que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente.

**11.- CONTAR CON PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE QUE CUBRA EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 5**.

- Es obligación del particular proponer personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica.
- El particular deberá acreditar que su personal cuenta con la salud física y psicológica, para laborar en el Centro de Desarrollo Infantil, para tales efectos acompañará los exámenes médicos y psicológicos expedidos por las autoridades públicas correspondientes.
- El particular deberá presentar certificación de capacitación otorgada por el DIF, que confirme que el responsable o administrador y todo el personal del Centro de Desarrollo Infantil cuenten con los conocimientos técnicos y suficientes para cumplir con su labor o en su caso proporcionar la capacitación para la apertura de dicho establecimiento.
- Es necesario que se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

**Datos:**

- Nombre.
- Escolaridad.
- Puesto a desempeñar.

**Documentos:**

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- Comprobante de domicilio.
- CURP.
- Curriculum vitae.
- Contrato laboral por el ciclo escolar (2018-2019).
- Título.
- Cédula profesional federal o estatal.
- Certificado de salud física y psicológica.
- Certificado de capacitación del DIF.
- Carta de recomendación.

**En caso de extranjeros.** El particular deberá acreditar que el personal extranjero que labore en el plantel, cuenta con la calidad migratoria que le permita desempeñar las funciones que se le encomienden y en caso de que dicho personal, sea profesionista con estudios cursados en el extranjero deberá contar con revalidación de estudios, cuando así proceda.

**ORGANIZACIÓN DEL CENDI.**

La organización del personal se puede llevar a cabo considerando criterios de necesidades del servicio, con el propósito de que los Centros de Desarrollo Infantil de sostenimiento particular o público, con convenio concertado con la Secretaría de Educación Jalisco; oferten la educación inicial de una manera más completa e integral, y para tales efectos resulta necesario que cada centro educativo cuente con la siguiente plantilla de personal en atención a la demanda (número de niños y grupos).

**ORGANIZACIÓN:**

- 1 Director
- 2 Secretarías
- 1 Médico pediatra (puede contratarse su servicio por horas)
- 1 Enfermera
- 1 Psicólogo (puede contratarse su servicio por horas)

- 1 Trabajador social (puede contratarse su servicio por horas)
- 1 Jefa de área por CENDI (si la población total de lactantes y maternas es menor de 20 niños)
- 1 Jefa de Área Pedagógica
- 1 Jefa de área por cada sección (si la población total es de 21 niños o más)
- 1 Asistente educativa (por cada 5 niños lactantes)
- 1 Asistente educativa (por cada 10 niños de maternas)
- 1 Maestro de enseñanza musical
- 1 Dietista, nutriólogo o economista (puede contratarse su servicio por horas)
- 1 Cocinera (en caso de ofrecer servicio de alimentos)
- Auxiliar de cocina (por cada 50 niños), 1 por área administrativa y 1 por área de servicios
- 1 Encargada del banco de leche (en caso de ofrecer servicio de alimentos)
- 1 Auxiliar de intendencia (por cada 50 niños)
- 1 Auxiliar de mantenimiento
- 1 Auxiliar de lavandería
- 1 Conserje
- 1 Contralor o auxiliar de contador

➤ **PERSONAL DIRECTIVO.**

**Funciones.**

- El director tendrá a su cargo la responsabilidad de los aspectos académicos y docentes del plantel, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe.
- El Director del CENDI deberá atender lo establecido en la Orientaciones Técnico-Pedagógicas para el director de un CENDI, el cual se puede descargar en la página <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/290/2/images/6.pdf>, de manera gratuita.

**Especificaciones del perfil.**

- Contar con título profesional de las Licenciaturas en Educación Inicial, Educación Preescolar, ya sea de escuela normal oficial o incorporada, o bien, Licenciatura en Educación Plan 94 UPN o Licenciado en Psicología Educativa.
- Experiencia laboral de, por lo menos 1 año en instituciones que impartan educación, o bien que hayan trabajado en instituciones de educación inicial o servicio de guardería pública como el IMSS, DIF o ISSSTE.

➤ **PERSONAL DOCENTE FRENTE A GRUPO.**

**Para las salas de Lactantes A, B y C:**

- Contar con título profesional en Puericultura, Licenciada en Educación Inicial, Licenciada en Educación Preescolar, Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Educación Plan 94 UPN, Educadora Técnica titulada, o estudiante en el área educativa acredite haber cursado estudios de la mitad del programa de la carrera que corresponda.
- Contar con cédula profesional federal o estatal (en el caso del grado de licenciatura).

**Para las salas de Maternal A, B y C:**

- Contar con título profesional de Licenciatura en Educación Inicial, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciada en Pedagogía, Licenciada en Educación Plan 94 UPN o Educadora Técnica titulada, o estudiante en el área educativa que acredite haber cursado estudios de la mitad del programa de la carrera que corresponda.
- Contar con cédula profesional federal o estatal (en el caso del grado de licenciatura).
- Certificado de estudios.

Para las asistentes educativas de los grupos de lactantes y maternas:

- Certificado o título de carrera técnica en educación o estudiante en el área educativa que acredite haber cursado estudios de la mitad del programa de la carrera que corresponda.

➤ **PERSONAL ESPECIALISTA.**

Estos cargos los ocupan los siguientes profesionistas y otros que el particular considere indispensables, siempre y cuando no laboren frente al grupo:

- Médico.
  - Psicólogo.
  - Trabajador social.
  - Contralor o auxiliar de contador.
  - Jefa de área pedagógica.
- ✓ Todos deberán contar con cédula profesional, respecto al área en que se van a desempeñar.

**Nota:** El solicitante tiene la obligación de consultar y revisar en la página de la Dirección General de Profesiones, el número de cédula de cada uno de sus profesionistas propuestos, ya que, en caso de haber falsedad en la plantilla propuesta, la solicitud de incorporación quedará cancelada.  
[www.cedulaprofesional.sep.gob.mx](http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx)

➤ **PERSONAL DE APOYO.**

Estos cargos los ocupa el personal de apoyo administrativo:

- Secretaria.
- Cocinera (o).
- Auxiliar de cocina.
- Intendente.
- Conserje.
- Encargada de lavandería.
- Personal del área de mantenimiento.

**En el caso del personal de apoyo deberán adjuntarse los siguientes documentos:**

- Certificado de terminación de estudios de nivel de secundaria, exceptuando a la secretaria, quien deberá presentar comprobante de estudios correspondientes a su área.

**12.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 6.2**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de educación inicial.

➤ MOBILIARIO:

- ✓ Deberá ser apropiado a la edad y a las actividades de los niños y niñas que asisten al centro educativo considerando que es la etapa en que se generan deformaciones posturales, y que brinden la comodidad requerida, ligero para

poder ser manejado por los propios educandos, en colores que no alteren su sistema nervioso (recomendándose los tonos pastel) y que contribuyan a un ambiente agradable en el aula (seguro, de fácil aseo, en colores claros).

➤ EL MATERIAL EDUCATIVO

- ✓ Deberá ser suficiente y variado de acuerdo a cada grado, material hueco, libros, macizo, caballetes, instrumentos musicales, tijeras de buena clase de punta roma, material de biblioteca, instrumentos de jardinería (que sean de plástico), teatro guiñol, muñecos de funda, crayolas, papel de diferentes clases, plastilina, etc.

Las salas de lactantes deberán contar con:	Las salas de maternal deberán contar con:	Los salones de preescolar deberán contar con:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mesa de cambio.</li> <li>▪ Cunas.</li> <li>▪ Colchonetas.</li> <li>▪ Baños de artesa (lavado).</li> <li>▪ Barra caminata.</li> <li>▪ Espejo.</li> <li>▪ Tableros.</li> <li>▪ Mueble de guarda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mesa de cambio (MA, MB).</li> <li>▪ Mueble de guarda.</li> <li>▪ Colchonetas.</li> <li>▪ Tableros.</li> <li>▪ Espejo.</li> <li>▪ Mesa redonda o cuadrada, con cubierta de madera, pintada de preferencia con pintura epóxica, para dar resistencia a la madera.</li> <li>▪ Silla infantil de madera de 30 cm por 35 cm, respaldo de 30 cm por 30 cm, no tapizadas con tela, de material de fácil limpieza, considerando una por cada niño y niña.</li> <li>▪ Anaqueles para guardar material, colocados al alcance de los niños.</li> <li>▪ Piano, de ser posible, o en su defecto algún instrumento o aparato que lo sustituya para la realización de las actividades musicales (su ubicación será en la sala de usos múltiples).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mesas infantiles.</li> <li>▪ Sillas infantiles.</li> <li>▪ Muebles de guarda para educadoras y niños.</li> <li>▪ Colchonetas.</li> <li>▪ Pizarrón.</li> <li>▪ Espejo.</li> </ul>

**13.- RELACIÓN DE LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS Y LISTADO DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES SE PUEDA ACUDIR EN CASO NECESARIO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **FORMATO 6.1**.
- Se señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a la que se pueda acudir en caso de necesidad.

**14.- CONTAR CON UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, HIGIÉNICAS, TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS NECESARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO.**

**14.1.- REQUISITOS GENERALES.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **FORMATO 6**.
- Asimismo, y conforme a las indicaciones señaladas por la Dirección de Educación Inicial, es necesario que el inmueble destinado a educación inicial cuente con aulas amplias, ventiladas y bien iluminadas, provistas de áreas de guardado para los materiales usados en las actividades diarias.
- La superficie construida podrá constar de planta baja y un máximo de dos plantas. De preferencia una planta, en caso de dos plantas, se procurará que la ubicación de se encuentre en planta superior, exceptuando las áreas de control de ingreso tanto de personal, padres de familia, alumnos, visitantes y cualquier otro.
- El inmueble que se proponga como plantel sólo podrá ser utilizado para el servicio educativo, por lo que no podrá conjuntarse su uso como casa habitación.
- El inmueble en el que pretenda brindar el servicio educativo deberá cumplir con los requerimientos indispensables, que se señalan a continuación:

**14.2.- PLANTEL EXPROFESO.**

- Para toda la **infraestructura física educativa (INFE) nueva (exprofeso)** deberá sujetarse a las normas y especificaciones del INIFED. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)
- Apegarse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II "Norma de Accesibilidad", del INIFED.
- Para seguridad estructural, apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio correspondiente.
- **Materiales de Construcción.** Se procurará que sean de fácil limpieza, resistencia al tránsito, de acuerdo a las condiciones climatológicas (se especifican acabados e instalaciones en la Norma Oficial Mexicana NOM 167).
- Sujetarse tanto a lo dispuesto por las normas establecidas por INIFED, como a la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010 asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad; así como a todas aquellas leyes, normas y reglamentos que se consideren necesarios.
- Tomar en cuenta el volumen 2, tomo III "Selección del Terreno" en su apartado **7 Requisitos**, en donde se establecen las condiciones bajo las que no se autorizarán servicios educativos, mismos que se transcriben a continuación:

<b>Selección del terreno.</b> Tomar en cuenta el volumen 2, tomo III "Selección del Terreno" en su apartado <b>7 Requisitos</b> , conforme al cual, se establecen las <b>condiciones bajo las que no se autorizarán servicios educativos</b> , mismos que se transcriben a continuación:	
<i>5.1 MEDIO FÍSICO NATURAL</i>	<i>5.2 MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO</i>
<p><b>5.1.1 Condiciones geológicas y geotécnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los terrenos ubicados sobre fallas geológicas.</li> <li>b) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo.</li> <li>c) Los ubicados en las laderas de un volcán activo o no activo.</li> <li>d) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm.</li> <li>e) Los dispersivos.</li> <li>f) Los colapsables.</li> <li>g) Los cercanos a bloques rocosos, en laderas o partes altas de cerros, con posibilidades de rodar o desprenderse, ya sea por efecto de sismo o por fenómenos erosivos.</li> <li>h) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas.</li> <li>i) Los ubicados sobre cuevas o cavernas.</li> <li>j) Los ubicados en zonas pantanosas, ciénagas y esteros.</li> <li>k) Los ubicados en zonas donde se pueda manifestar el fenómeno de subsidencia, hundimiento regional y agrietamiento del terreno, ya sea por un proceso natural o antrópico.</li> <li>l) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos.</li> <li>m) Los ubicados sobre antiguas minas de arena.</li> <li>n) Los que no están dentro de los programas de desarrollo urbano municipales, estatales y federales.</li> </ul> <p><b>NOTA 1:</b></p> <p><i>Para las costas de Baja California, Nayarit, Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Oaxaca y Chiapas, debe elegirse particularmente un predio que se ubique a una altura de 10 m o a un 1 km de distancia</i></p>	<p><b>5.2.1 Para la construcción de escuelas, sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables, debe evitarse la selección de terreno que presente alguna o varias de las siguientes condiciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m del lindero más cercano a los depósitos de basura y/o de plantas de tratamiento de basura o de aguas residuales.</li> <li>b) Los ubicados a una distancia igual o menor a 1 km del límite de depósitos de combustible.</li> <li>c) Los ubicados a una distancia igual o menor a 50 m de las estaciones de servicios (gasolineras o gaseras).</li> <li>d) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m de ductos en los que fluyan combustibles (gasoductos, oleoductos, etc.), así como de instalaciones industriales de alta peligrosidad.</li> <li>e) Los ubicados a menos de 50 m de las líneas de electrificación de alta tensión.</li> <li>f) Los ubicados a menos de 30 m de líneas troncales de electrificación.</li> <li>g) Los ubicados a menos de 3 m de ramales o líneas de distribución de alumbrado público, teléfono, telégrafo o televisión por cable.</li> <li>h) Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables.</li> <li>i) Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general.</li> <li>j) Los ubicados en áreas que fueron cementerios.</li> <li>k) Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa.</li> <li>l) Los ubicados dentro del derecho de vía de</li> </ul>



<p>de la línea de costa, que en su caso debe incluir desembocaduras de ríos. Esto en vista de que, ante la ocurrencia de un sismo de gran magnitud, existe la posibilidad de generarse un maremoto. De acuerdo a las experiencias ocurridas en Ensenada, Baja California; Zihuatanejo, Guerrero y Salina Cruz, Oaxaca, la altura máxima reportada de las olas varió entre 7 y 11 m, y la referencia de penetración de un maremoto ocurrido en Cuyutlán, en las costas de Colima, fue de 1 km.</p>	<p>ductos o tuberías que conduzcan a materiales peligrosos, así como de caminos, vías de ferrocarril y cuerpos superficiales de agua, por donde se transporten materiales peligrosos.</p> <p>m) Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo-eléctricas o industrias que operen productos radioactivos.</p> <p>n) Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos.</p> <p>o) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos.</p> <p>p) Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún desastre químico causado por fuga, derrame, explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del mismo.</p> <p>q) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.</p> <p><b>NOTA 2:</b></p> <p><i>En caso de terrenos localizados al hombro o al pie de una ladera, se debe verificar la susceptibilidad a deslizarse, mediante inspección geológica y pruebas geotécnicas. En caso de que la ladera presente condiciones de inestabilidad, se puede considerar la factibilidad de su estabilización en función de los resultados de las pruebas realizadas y avaladas por los laboratorios certificados. (sic)</i></p>
---	--

**14.3.- PLANTEL ADAPTADO.**

- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación inicial deberán contar con los espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas y con el equipamiento necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo, para ello deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos que se señalan posteriormente.
- Todos los espacios del plantel, es decir, las aulas, sanitarios y áreas recreativas, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que puede albergar el mismo, sus dimensiones y el equipo instalado, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este instructivo.

**14.4.- AULAS.**

- Es recomendable que el inmueble destinado a educación inicial cuente con aulas amplias, ventiladas y bien iluminadas, provistas de áreas de guardado para los materiales usados en las actividades diarias, mobiliario adecuado y suficiente a la edad del niño, en el caso de maternales considerar 1 mesa para cada 4 niños y una silla para cada uno que brinda la

comodidad requerida: ligero para poder ser manejado por los propios educandos, en colores que no alteren el sistema nervioso (recomendándose los tonos pastel) y que contribuyan a un ambiente agradable en el aula.

- Cada aula deberá ser un espacio independiente, por ningún motivo tendrán en su interior sanitarios o cualquier otro servicio que interfiera en el desarrollo pedagógico, por lo tanto, tampoco podrán ser utilizadas como área de acceso a otro espacio del plantel.
- El plantel tendrá aulas y anexos en condiciones óptimas, de forma y características tales que permitan la atención educativa de las secciones de lactantes, maternas (modelo CENDI). Instalaciones con una superficie construida de acuerdo al número de grupos a los que se les va a dar el servicio.
  - ✓ Para los grupos de lactantes A y B: **1.70 m<sup>2</sup>** por niño (a), mínimo.
  - ✓ Para los grupos de Lactantes C y Maternas A y B **1.35 m<sup>2</sup>** por niño (a), mínimo.

#### 14.5.- LOCALIZACIÓN.

- La zona donde se ubique el Centro de Desarrollo Infantil debe ofrecer garantías de seguridad para el cruce y el tránsito peatonal; de ser posible, alejada de aglomeraciones, lugares en donde se despidan malos olores, tránsito vehicular pesado y de instalaciones que pudieran representar riesgos para los niños y niñas (cantinas, fábricas, etc).
- **No se permiten este tipo de planteles ubicados sobre avenidas principales.**

#### 14.6.- ORIENTACIÓN.

- Es deseable buscar la adecuada orientación cardinal del inmueble para que se tenga la mejor temperatura, sin colindancias altas que perjudiquen las condiciones naturales de iluminación y ventilación.

#### 14.7.- ILUMINACIÓN.

- La iluminación natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).
- Los niveles mínimos de iluminación artificial en los salones de clase serán de 150 luxes y en el aula de usos múltiples de 300 luxes.

#### 14.8.- VENTILACIÓN.

- La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).
- Las aulas tendrán ventilación natural por medio de ventanas que den directamente a la vía pública, terrazas, azoteas, superficies descubiertas interiores o patios que satisfagan lo establecido en el reglamento de construcción vigente.

#### 14.9.- PUERTAS.

- Las de acceso, intercomunicación y salida deberán tener una altura de 2.10 m mínimo y el ancho de acuerdo a las siguientes medidas:
  - Acceso principal 1.20 m, preferible de 1.50 m mínimo.
  - Aula de 1.00 m libre más marco mínimo, preferible de 1.20 m libres más marco.
  - Salidas de emergencia 1.80 m.
  - Aulas de usos múltiples 1.80 m.

#### 14.10.- CUBOS DE ILUMINACIÓN.

- Los destinados a iluminación y ventilación serán cuadrados o rectangulares, nunca menores a 2.50 m<sup>2</sup>.

**14.11.- SEGURIDAD.**

- Para prevenir y combatir incendios, es conveniente disponer de instalaciones y equipos necesarios, así como observar las medidas de seguridad recomendadas por la Autoridad de Protección Civil correspondiente.
- Las rutas de evacuación deberán estar marcadas de manera clara.
- Atender las medidas de seguridad y protección civil para Centros de Desarrollo Infantil del APÉNDICE NORMATIVO del presente instructivo.

**14.12- ÁREA ADMINISTRATIVA.**

- El centro educativo deberá tener un espacio para la dirección.
- Se sugiere un área de 11m<sup>2</sup> para este servicio y de no contar con esta superficie, deberá proponerse un espacio mínimo de 6 m<sup>2</sup>, este espacio deberá estar dotado de la infraestructura y condiciones que permitan la privacidad para la atención a padres de familia, docentes y alumnos, así como para el resguardo de la documentación administrativa de la institución y los alumnos.
- Es deseable destinar un lugar para los especialistas que esté separado del área de salas, para seguridad de los niños (as).
- La Bandera Nacional deberá estar resguardada en un nicho dentro de la dirección del plantel.

**14.13- SERVICIO MÉDICO.**

- Deberá disponerse de un botiquín de primeros auxilios.
- Además, el centro educativo destinará un espacio para la atención médica y el filtro sanitario, el cual dispondrá, al menos, de una mesa de revisión pediátrica y lavabo utilizado éste para el aseo del médico o enfermera.

**14.14.- AULA DE USOS MÚLTIPLES.**

- Deberá tener una superficie mínima, en metros cuadrados, equivalente a un aula y media mínimo, de la correspondiente a éstas; 1.01 m<sup>2</sup> por persona.

**ÁREAS DE SERVICIOS.**

**14.15.- AREAS DE SERVICIOS GENERALES.** Cubre las zonas designadas para la cocina, el banco de leche, el comedor, el almacén de víveres, las bodegas de enseres y materiales didácticos, la lavandería y los servicios sanitarios para el personal: **a razón de 1.09 m<sup>2</sup> por niño.**

**14.16.- COCINA /LACTARIO** (en caso que el CENDI prepare o proporcione alimentos).

- Debe garantizar la higiene, preparación y conservación de los alimentos, así como contar con ventilación, iluminación natural y artificial, amplia y segura. Además, deberá contar con puertas que permanezcan cerradas para impedir el ingreso de los niños (as) del CENDI.
- En el caso de que el lactario se encuentre al interior de la cocina del plantel, es indispensable que el espacio de este sea bien delimitado.

**14.17.- COMEDOR.**

- Debe tener un lugar específico con el mobiliario adecuado a las edades de los niños(as). Los lactantes pueden tomar sus alimentos en su sala y a partir de maternas, deben acudir al comedor.

**14.18.- SANITARIOS.**

Sanitarios del personal.

- El plantel deberá contar con un área sanitaria para uso exclusivo del personal docente y administrativo de la institución.
- El área sanitaria del personal, deberá contar con un baño para hombres y uno para mujeres, independientes a los del servicio de alumnos, con un excusado y un lavabo cada uno.

Sanitarios de los alumnos.

- Deberán estar provistos del número mínimo que se establece a continuación, estarán separados niños y niñas y tendrán señalamientos correspondientes:
  - Aulas de maternal A y B contar con un espacio para las bacinicas.
  - Deberán estar provistos del número mínimo que se muestra en la siguiente tabla (volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo I "Diseño Arquitectónico" de las normas y especificaciones del INIFED), estarán separados niños y niñas, y tendrán los señalamientos correspondientes. [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

**Continuación tabla No.3.8**

NIVEL EDUCATIVO		REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS				
		TIPO DE MUEBLE				
		EXCUSADO	MINGITORIO	REGADERA	LAVABO	BEBEDERO*
<b>Centro de desarrollo infantil con 9 grupos</b>						
Alumnos	Hombres	3	2	1	2	
	Mujeres	5	-	1	2	
Maestros	Mujeres	2	-	-	1	

- Para mayor privacidad de los menores, los mingitorios deberán estar separados por mamparas, o bien, podrán ser sustituidos por excusados.

**14.19.- ÁREA DE BACINICAS.**

- Es un espacio delimitado en el aula destinado para la implementación del programa de control de esfínteres correspondiente a las salas de maternal A y B.

**14.20.- INTENDENCIA Y/O MANTENIMIENTO.**

- El centro educativo deberá disponer de un lugar en el cual se concentren los implementos de aseo y mantenimiento fuera del alcance de los niños.
- Lavadero: 50 cm por 60 cm colocado a una altura de 58 cm sobre el nivel de piso terminado.
- El plantel deberá contar con un área de lavandería, con los aditamentos necesarios para prestar este servicio.

**ÁREAS COMUNES.**

**14.21.- 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 menor de 0.60 m por cada 100 usuarios.

**14.22.- ESCALERAS Y RAMPAS.**

- Deberán cubrir las siguientes medidas: 1.20 m de ancho cuando den servicio a una población de hasta 360 alumnos, aumentando en 0.60 m por cada 75 alumnos o fracción, pero nunca mayor a 2.40 m.
- Si la cantidad de alumnos lo obligara, se aumentará el número de escaleras.
- Es deseable contar con por lo menos una escalera de emergencia.
- Deberá contar con huella antiderrapante, la huella será de 25 cm mínimo y el peralte de 10 cm mínimo y 18 cm máximo, este deberá ser cubierto, no se permiten escaleras con huecos entre escalones.
- Las rampas serán obligatorias en cualquier tipo de desnivel, sin importar su altura, su ancho mínimo será de 1.20 m libres más bordes laterales, siempre que exista otra forma de circulación (como escaleras) y en caso de ser el único paso deberá contar con un ancho mínimo de 1.50 m libres más bordes laterales.
- Tanto escaleras como rampas contarán siempre con triple pasamanos a 90, 75 y a 60 cm medida a partir de la nariz del escalón. Los barandales deberán ser calados y de elementos verticales, con excepción de los pasamanos, de manera que impidan el paso de los niños a través de ellos.

**14.23.- ESPACIOS AL AIRE LIBRE.**

- El área descubierta tendrá una superficie de **3.44** m<sup>2</sup> por alumno, y las circulaciones exteriores comprenderán el 17 % de ésta.
- Se recomienda que exista un espacio para áreas verdes y otro de suelo firme. Las medidas de éstas serán de acuerdo al número de alumnos.
- Las áreas recreativas deberán ubicarse en la planta baja del inmueble.
- **Las actividades recreativas y de educación física no se pueden realizar fuera de las instalaciones educativas**, por lo que el solicitante está obligado a contar con estas áreas dentro del plantel e invariablemente localizarse en planta baja.

**14.24.- JUEGOS.**

- Esta área deberá contar con juegos como: jungla, escaleras de arco, barras paralelas, etc. (de preferencia).
- Por considerarse peligrosos se prohíbe la instalación de juegos de metal, giratorios, resbaladillas, columpios y sube y baja.
- Las medidas que deberán tener el arenero, son las siguientes:
  - ✓ Arenero: 2.50 por 1.50 m con 30 cm de profundidad y banqueta exterior de 15 cm de altura (circundante), y la arena que contenga deberá ser de río o mar, con las medidas de higiene y seguridad adecuadas.
  - ✓ Deberá estar rodeado de malla ciclónica y contar con una cubierta para evitar el ingreso de animales y bichos.

**14.25.- SERVICIOS BÁSICOS.**

El lugar donde se desea instalar un Centro de Desarrollo Infantil deberá contar con todos los servicios de agua, luz, gas, teléfono activado y con el mantenimiento respectivo para su buen uso, ya que de ello dependerá en gran parte la eficiencia del servicio.

**14.26.- AGUA POTABLE.**

- Las necesidades de riego se considerarán por separado a razón de 5lts/m<sup>2</sup>/día, (INIFED VOL.3, 115 m<sup>2</sup>).
- Lo correspondiente a empleados o trabajadores es adicional y se calculan 10 lts/trabajador/día.

- En lo referente a la capacidad de almacenamiento de agua para sistemas contra incendios deberá cumplirse con la normatividad aplicable.
- Se cubrirán las demandas mínimas que en este caso son de 40 lts alumno/día.

**14.27.- DESPLAZAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

- Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo II "Norma de Accesibilidad" de las normas y especificaciones del INIFED.  
[www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

**14.28.- SEÑALIZACIÓN.**

- Se deberá contar con la señalización tanto preventiva como informativa en todo el plantel.
- La señalización preventiva se realizará de acuerdo a la normatividad vigente, con colores destinados para ello y deberá ubicar por lo menos las salidas de emergencia y áreas de encuentro.
- La señalización informativa se realizará colocando rótulos en cada espacio, pudiendo ser en cada puerto o bien al margen de éstas, utilizando pictogramas universales en la mayor medida posible y todos los rótulos deberán ser adaptados para débiles visuales y/o invidentes.
- Se podrá apoyar tanto en el volumen 3, tomo II, así como en el Manual de Imagen y Señalización, ambos normativos de INIFED.

**14.29.- BEBEDEROS.**

- Deberán apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo V "Bebedores" de las normas y especificaciones vigentes del INIFED.  
[www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

**Tabla 2 – Dotación por Nivel educativo**

Nivel Educativo	Modalidad	Boquillas con altura Regular (1)	Boquillas para personas con Discapacidad Motriz	Llave de Llenado
	Jardín de niños con 3 o 6 grupos	2	1	1
	Jardín de niños con 9 grupos	4	1	1
<b>Básica</b>	Primaria 6 grupos	3	1	1
	Primaria 12 grupos	6	1	1
	Primaria 18 grupos	8	1	1
	Secundaria general 6 grupos	3	1	1
	Secundaria técnica y general 12 grupos	6	1	1
	Secundaria técnica y general 18 grupos	9	1	1
	Preparatoria 9 grupos	7	1	1
<b>Media Superior</b>	Preparatoria 15 grupos	9	1	1
	Preparatoria 24 grupos	9	1	1
	CETIS, CBTIS, CET del mar 18 grupos	9	1	1
	Centro de Estudios Tecnológicos Agropecuarios 12 grupos	6	1	1
	<b>Especial</b> Educación especial deficientes mentales 10 grupos	2	1	1
<b>Superior</b> Normal preescolar y normal primaria 12 grupos	2	1	1	

**14.30.- CÁMARAS DE VIDEO.**

- Se deberá contar con cámaras de video y vigilancia en las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil.
- Al expediente se deberán acompañar fotos de estos implementos.

**14.31.- PUBLICIDAD DE DATOS DE AUTORIDADES.**

- Se deberá contar con información a la vista de los usuarios del teléfono y página de internet para la presentación de quejas que se deriven de la prestación del servicio ante las autoridades correspondientes.
- Se deben acompañar fotos de dicha publicidad.

**14.32.- OTROS NIVELES EDUCATIVOS.**

En el caso que se pretendan impartir diferentes niveles educativos en un mismo inmueble, los requerimientos de instalaciones deberán cubrirse para cada uno de ellos, por lo que no podrán conjuntarse los espacios y servicios educativos diferentes.

**15.- CARTA COMPROMISO PARA IMPARTIR PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OFICIALES.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 7**.
- Una vez que el particular adquiera el acuerdo de incorporación está comprometido a impartir educación inicial, en apego a los planes y programas de estudio que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

**16.- PÓLIZA DE SEGURO.**

- El particular deberá contar con una póliza de seguro vigente ante eventualidades que pongan en riesgo la vida y la integridad física de niños y niñas durante su permanencia en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Asimismo, dicha póliza deberá cubrir la responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a tercero a consecuencia de un hecho que cause daño.
- Las condiciones de las pólizas deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como a las disposiciones que al efecto se expidan.

**17.- NORMATIVIDAD INTERNA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.**

- El particular deberá presentar la siguiente documentación con la que regulará el funcionamiento del plantel:
  - Reglamento Interno.
  - Manuales técnico-administrativos, de operación y de seguridad. Para la elaboración de estos documentos además de seguir lo dispuesto en la legislación aplicable y lo señalado en el presente instructivo, el particular deberá seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Operación del Centro de Desarrollo Infantil, Manual Interno del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).
  - Manual técnico para madres, padres o quienes tengan la tutela, custodia o la responsabilidad de crianza y cuidado de la niña o niño, como ejemplo para la elaboración de este instrumento, puede consultar la página: [http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=8&ved=0CEYQFjAH&url=http%3A%2F%2F187.174.194.246%2Ftransparencia%2Fobligaciones%2Fart\\_14%2FFRACC%2520XXI%2FSERVICIOS%2FMANUAL%2520DE%2520PADRES.doc&ei=j5jnVLGqKcKiNrnDg6AP&usq=AFOjCNG3PxxPw6tTGO1dJ3L9YzItNWUEvw&bvm=bv.86475890,d.eXY](http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=8&ved=0CEYQFjAH&url=http%3A%2F%2F187.174.194.246%2Ftransparencia%2Fobligaciones%2Fart_14%2FFRACC%2520XXI%2FSERVICIOS%2FMANUAL%2520DE%2520PADRES.doc&ei=j5jnVLGqKcKiNrnDg6AP&usq=AFOjCNG3PxxPw6tTGO1dJ3L9YzItNWUEvw&bvm=bv.86475890,d.eXY)
  - Programa y plan de trabajo que contenga las actividades que se desarrollan en el Centro de Desarrollo Infantil de acuerdo a las edades de niños y niñas que atenderán.
  - Modelo de contrato de prestación del servicio.

**18.- INFORME SOBRE SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL PLANTEL, NÚMERO DE ALUMNOS Y HORARIO.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 6.3**, mediante el cual se informe el número de alumnos que se pretende atender, los servicios que se proponen ofrecer y el horario de funcionamiento.

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CAMBIOS CUANDO SE CUENTE CON  
RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS**

De conformidad a lo que dispone el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo, los particulares que ya cuentan con acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, por ningún motivo podrán implementar cambios en cuanto a representante legal, domicilio o turno, entre otros, si de manera previa no cuentan con autorización por parte de esta Secretaría, a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa.

**GENERALIDADES:**

1. La solicitud de cambios contenida en el **FORMATO 1** deberá ser suscrita por el titular del acuerdo de incorporación (persona física o jurídica), en este último supuesto a través del representante legal, en términos del punto 1 de los "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL" del presente instructivo.
2. En cualquier trámite de cambio presentado ante la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, deberá informarse también a la Dirección de Educación Inicial, a fin de que tome las previsiones y notas que en su caso correspondan.
3. La solicitud se presentará ante la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, o bien ante la Delegación o Subdelegación Regional de la Secretaría de Educación Jalisco, cuyas oficinas pueden ser consultadas en <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322>.
4. A la petición deberá acompañarse copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y en su caso, de cambio de representante legal.
5. Los requisitos que se precisan en cada supuesto, deberán presentarse en original para cotejo, con dos copias en tamaño carta legibles, debiendo integrar dos expedientes completos, con los documentos ordenados conforme a su anuncio en el presente instructivo; cada expediente deberá estar integrado en carpeta de tres aros, con divisiones que permitan identificar de manera ágil los requisitos, asimismo deberán acompañarse dos memorias USB que contengan la información y documentación requerida, la cual, deberá estar separada por carpetas, etiquetando cada archivo de manera que permita su ágil identificación.

**Para el trámite de cambio de representante legal, se seguirán las indicaciones señaladas en el párrafo anterior, a excepción del número de expedientes exhibidos, ya que, en este caso, sólo será necesario presentar el original para cotejo y una copia del mismo.**

En cualquier supuesto se deben atender las particularidades que se establecen en el apartado de "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL" del presente documento.



6. Todos los formatos exigidos en este apartado deberán presentarse impresos con la firma original del propietario o su representante legal, con tinta azul.

**Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio o de cambio de representante legal, podrán presentarse en cualquier tiempo.**

7. Las solicitudes de autorización para ampliación o cambio de turno, o ampliación de matrícula se sujetan a las fechas de la convocatoria para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Cambio de domicilio:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando la personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo deberán cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 16, del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL" que se precisan en el presente documento.

**Cambio de representante legal:**

- Deberá presentarse solicitud en el **FORMATO 1** en términos de lo que marca el punto 1 del presente instructivo, debiéndose acompañar de los siguientes documentos:
  - a) Acta constitutiva de la persona jurídica titular del acuerdo de incorporación.
  - b) Acta de protocolización notariada, por la que se acredite la personalidad de quien fungirá como **nuevo** representante legal; en su caso, el poder notarial respectivo.  
Respecto a los documentos referidos en los incisos a) y b) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- La constancia con la que acredite que ha realizado el pago correspondiente al estudio y resolución del trámite de cambio de representante legal, en términos de la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018, por un importe de \$2,629 M/N (dos mil seiscientos veintinueve pesos).
- c) Constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato a la fecha de la solicitud.
- d) El documento que acredite la ocupación legal del inmueble, conforme a las especificaciones que se señalan en el punto 4 del presente instructivo.
- e) Licencia Municipal definitiva por el año 2018, respecto al giro y nivel educativo.
- f) Copia del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, y en su caso, de cambio de representante legal.  
Si la solicitud se presenta del 1 de octubre al 14 de diciembre de 2018, además de los documentos señalados en los incisos a), b), c) y f), se deberá acompañar la constancia de refrendo 2018-2019.

**Ampliación o cambio de turno:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente instructivo, asimismo deberá cubrir los puntos 3, 5.1 sólo en lo que respecta a los planos arquitectónicos, 5.3, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 18 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL", debiendo acompañar la constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato anterior, a la fecha de la solicitud del trámite de ampliación o cambio de turno.

**Ampliación de matrícula:**

- Deberá presentarse un escrito signado por el titular del acuerdo o representante legal de una persona jurídica, señalando el antecedente de la incorporación y su deseo de que se autorice la apertura de otro grupo, o en su caso, un número mayor de alumnos a los autorizados, indicando que el inmueble fue motivo de ampliación, además deberá precisar el número de alumnos que se atienden en el plantel, los servicios educativos que se ofrecen y acompañar copias de los acuerdos correspondientes (éste escrito debe contener todos los datos de identificación del acuerdo, persona jurídica titular).
- Asimismo, deberá cubrir los puntos 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14 y 19 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL", debiendo acompañar la constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato a la fecha de la solicitud de ampliación de matrícula.

**Reapertura**

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo, podrá solicitar la reapertura y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el FORMATO 1, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, deberá cubrir los puntos 4, 5.3, 6, 7, 10, 11, acompañando el plano arquitectónico que identifique todas las áreas con que cuenta el plantel, que cumpla con los requerimientos que se establecen en el punto 5.1, el dictamen de protección civil que reúna las especificaciones que se marcan en el punto 5.2 del presente Instructivo, el FORMATO 6 y el documento con el que acredite que cuenta con el refrendo inmediato anterior a la solicitud de reapertura.

**APÉNDICE NORMATIVO**  
**MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

➤ **DISPOSICIONES GENERALES.**

Para salvaguardar la integridad de los menores, sólo se permitirá la entrada a los empleados que presten el servicio de cuidado infantil, quienes en todo momento deberán portar gafete, que los identifique como personal del centro de atención y serán los únicos que podrán convivir con los menores cuando su función así lo permita.

Es obligación del personal que presta servicios en el Centro de Desarrollo Infantil, así como de sus directivos, denunciar cualquier tipo de violencia o abuso en contra de los menores ante las autoridades correspondientes.

De igual forma, el personal de los Centros de Desarrollo Infantil tendrá la obligación de informar sobre cualquier situación de peligro a los responsables del mismo o a su superior, y tomar inmediatamente las medidas necesarias para que cese dicha situación.

Los Centros de Desarrollo Infantil deberán contar con instalaciones hidráulicas, eléctricas, contra incendios, de gas, intercomunicación y especiales, de acuerdo con los reglamentos y en su caso las Normas Oficiales Mexicanas.

Ningún establecimiento que por su naturaleza ponga en riesgo la integridad física y emocional de niñas y niños y demás personas que concurran a los Centros de Atención, podrá estar ubicado a una distancia menor a cincuenta metros.

Para su instalación y funcionamiento los Centros de Desarrollo Infantil, deberán acreditar que en su entorno cuenta con riesgos ordinarios y que en caso de contingencia no comprometen la integridad física y emocional de las personas, sus bienes y su entorno.

Para el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, se deberán definir las rutas de evacuación, así como la señalización y avisos de protección civil, de acuerdo con el Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

Al diseñar esta ruta, se deberá tomar en cuenta, además de la seguridad y rapidez, el sitio de refugio al que se les conducirá a niños, niñas y personal que preste sus servicios el cual tiene que estar lejos del paso de cables que conduzcan energía eléctrica y de ductos que conduzcan gas o sustancias químicas.

Con relación a la evacuación del inmueble, se deberá comprobar periódicamente el funcionamiento de todos los elementos de evacuación, así como las salidas del mismo en caso de riesgo. Además, se deben prever medidas específicas relacionadas con la evacuación de personas con discapacidad.

Una vez por mes, se deberá realizar un simulacro con la participación de todas las personas que ocupen regularmente el inmueble. Igualmente, deberán llevarse a cabo sesiones informativas con el objeto de transmitir a los ocupantes las instrucciones de comportamiento frente a situaciones de emergencia.

Cualquier modificación o reparación estructural del inmueble, deberá realizarse previa autorización de la Unidad Estatal o Municipal de Protección Civil y se hará por personal capacitado fuera del horario en el que se prestan los servicios.

El mobiliario y materiales que se utilicen en el inmueble deben mantenerse en buenas condiciones de uso, retirándose aquellos que puedan ser susceptibles de causar daños o lesiones debido a su mal estado. Los acabados interiores de los inmuebles serán adecuados a la edad de niños y niñas.

➤ **AUTORIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Son autoridades facultadas en materia de protección civil para la vigilancia y aplicación de las disposiciones de la Ley y el Reglamento que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado, dentro de su respectivo ámbito competencial:

- I. La Unidad Estatal.
- II. Las Unidades Municipales.

La Unidad Estatal y las Unidades Municipales estarán obligadas a verificar, vigilar y supervisar las disposiciones de la Ley y el Reglamento que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado, en materia de protección civil, cuando menos cada seis meses, a los Centros de Desarrollo Infantil de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Unidad Estatal y las Unidades Municipales deberán coordinarse y colaborar en materia de protección civil; para determinar, vigilar y aplicar en su caso, las medidas de seguridad necesarias para alcanzar los fines de la Ley; garantizando que los Centros de Desarrollo Infantil cumplan con los requisitos necesarios para su instalación y operación.

Para tal efecto, la Unidad Estatal y las Unidades Municipales podrán celebrar acuerdos de coordinación que les permitan delimitar competencia y distribuir establecimientos, evitando la duplicidad e incrementando la eficiencia de las acciones de vigilancia.

A falta de disposición jurídica expresa en materia de protección civil, la Unidad Estatal establecerá las bases y criterios de conformidad con la normatividad vigente. Dichas bases y criterios podrán ser aplicadas por las Unidades Municipales que no cuenten con regulación en la materia en su municipio.

Los Centros de Desarrollo Infantil que pretendan instalarse en el territorio del Estado de Jalisco, y aquellos que ya se encuentren instalados observarán invariablemente las disposiciones en materia de seguridad y prevención de riesgos de la Ley y el Reglamento de los Centros de Atención Infantil en el Estado, así como lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia.

➤ **PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Los Centros de Desarrollo Infantil, para su instalación y operación, deberán contar con un programa interno de protección civil.

Los titulares, directores, responsables y administradores de cada Centro de Desarrollo Infantil están obligados a elaborar, conservar, actualizar, difundir, dar a conocer, cumplir y hacer cumplir el Programa Interno de Protección Civil.

El Programa Interno de Protección Civil deberá contener como elementos generales:

- I. La identificación de riesgos y su evaluación.
- II. Las acciones y medidas necesarias para su prevención y control.

- III. Las medidas de autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de siniestro, emergencia o desastre.

El Programa Interno de Protección Civil deberá ser validado mediante dictamen favorable, por escrito, de la Unidad Estatal o de las Unidades Municipales, de conformidad a los convenios celebrados para tal efecto.

El Programa Interno de Protección Civil debe tener como contenidos específicos los siguientes:

- I. Datos generales:
  - a) Aforo y ocupación.
  - b) Vulnerabilidad física.
  - c) Carga de fuego, entendido como la magnitud del riesgo de incendio que posee un inmueble o instalación.
  - d) Cantidad de sustancias peligrosas.
  - e) Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento.
  - f) Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento.
  - g) Daños a terceros.
  - h) Condiciones del entorno.
  - i) Otros que pudieran contribuir a incrementar un riesgo.
- II. Contenido:
  - 1. Plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil:
    - 1.1. Subprograma de Prevención:
      - 1.1.1. Organización.
      - 1.1.2. Calendario de actividades.
      - 1.1.3. Directorios e inventarios.
      - 1.1.4. Identificación de riesgos y su evaluación.
      - 1.1.5. Señalización.
      - 1.1.6. Mantenimiento preventivo y correctivo.
      - 1.1.7. Medidas y equipos de seguridad.
      - 1.1.8. Equipo de identificación.
      - 1.1.9. Capacitación.
      - 1.1.10. Difusión y concientización.
      - 1.1.11. Ejercicios y simulacros.
    - 1.2. Subprograma de auxilio:
      - 1.2.1. Procedimientos de emergencia.
    - 1.3. Subprograma de recuperación:
      - 1.3.1. Evaluación de daños.
      - 1.3.2. Vuelta a la normalidad.
  - 2. Plan de contingencias:
    - 2.1. Evaluación inicial de riesgo de cada puesto de trabajo.
    - 2.2. Valoración del riesgo.
    - 2.3. Medidas y acciones de autoprotección.
    - 2.4. Difusión y socialización.

3. Plan de continuidad de operaciones:
  - 3.1. Fundamento legal.
  - 3.2. Propósito.
  - 3.3. Funciones críticas o esenciales.
  - 3.4. Sedes alternas.
  - 3.5. Línea de sucesión o cadena de mando.
  - 3.6. Recursos humanos.
  - 3.7. Dependencias e interdependencias.
  - 3.8. Requerimientos mínimos.
  - 3.9. Interoperabilidad de las comunicaciones.
  - 3.10. Protección y respaldo de la información y bases de datos.
  - 3.11. Activación del plan.
  
- III. Especificaciones:
  - a) Constar por escrito.
  - b) Estar redactado y firmado por:
    1. El personal competente, facultado y capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la prevención y autoprotección frente a los riesgos a los que esté sujeta la actividad.
    2. El titular de la actividad, si es una persona física, o por el representante legal si es una persona jurídica.
  - c) Aplicación de un programa anual de auto-verificación, que garantice la inspección y supervisión de su implementación.
  - d) Considerar el aprovisionamiento de los medios y recursos que se precisen para su aplicabilidad.
  - e) Evaluación del Programa Interno de Protección Civil para asegurar su eficacia y operatividad en situaciones de emergencia, para lo cual se realizarán ejercicios de simulacro, con distintas hipótesis de riesgo y con la periodicidad mínima que fije el propio programa y, en todo caso, al menos dos veces al año.
  - f) La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:
    1. La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
    2. La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
    3. El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia.
    4. La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
    5. La adecuación de los procedimientos de actuación.
  - g) Los simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en los procedimientos de emergencia, planes de contingencia y plan de continuidad de operaciones contenidos en el Programa Interno de Protección Civil.
  - h) De las actividades de seguimiento y mejora del Programa Interno de Protección Civil, se conservará la evidencia documental, así como de los informes de evaluación, verificación o inspección realizados, debidamente suscritos por el responsable del Programa Interno de Protección Civil.
  - i) Tendrá una vigencia anual y deberá ser actualizado y revisado, al menos, con una periodicidad no superior a dos años.
  - j) Los componentes del Programa Interno de Protección Civil deberán ajustarse a las condiciones de riesgo existentes en cada inmueble y, en su caso, deberán incorporarse las medidas de seguridad necesarias para los factores de riesgo identificados en cada inmueble, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones locales correspondientes en

- materia de Protección Civil.
- k) La vigilancia del cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil recae en las Unidades de Protección Civil Estatales y Municipales, a través de las autoridades con facultad para realizar visitas de inspección o verificación y, en su caso, imponer sanciones conforme a la normativa local.

El Programa Interno de Protección Civil deberá estar por escrito y contener la identificación de riesgos y su evaluación, las acciones y medidas necesarias para su prevención y control, así como las medidas de autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de siniestro, emergencia o desastre.

➤ **UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Para implementación del programa interno de protección civil los responsables de las estancias infantiles deberán crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que opere y vigile este instrumento en forma centralizada en cada uno de sus inmuebles.

La Unidad Interna de Protección Civil estará obligada a colaborar con la Unidad Estatal o Municipal de Protección Civil, y cumplir con las disposiciones legales contempladas en la Ley y del Reglamento de los Centros de Atención Infantil del Estado, así como en la Ley de Protección Civil del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

**FUNCIONAMIENTO MÍNIMO PARA PREVENIR Y/O PROTEGER RIESGOS.**

El inmueble deberá, como mínimo para su funcionamiento, a fin de prevenir y proteger de cualquier situación de riesgo o emergencia:

- I. Contar con salidas de emergencia, rutas de evacuación, alarmas, pasillos de circulación, equipos contra incendios, mecanismos de alerta, señalizaciones y sistemas de iluminación de emergencia.
- II. Tener suficientes extintores y detectores de humo, estos deberán establecerse en lugares despejados de obstáculos que impidan o dificulten su uso y ser correctamente señalizados para permitir su rápida localización, el Reglamento definirá la cantidad y calidad atendiendo a su modalidad y tipo correspondiente.
- III. Evitar que las instalaciones eléctricas estén al alcance de niños y niñas. Si se cuenta con plantas de luz o transformadores estarán aislados mediante un cerco perimetral, el cual debe estar en buen estado. Su acometida no deberá atravesar el terreno del inmueble en el que se preste el servicio y en caso de deterioro, deberá notificarse de inmediato al responsable del suministro de electricidad, para proceder a su inmediata reparación.
- IV. Identificar y colocar las sustancias inflamables empleadas en el Centro de Desarrollo Infantil en recipientes herméticos, cerrados, etiquetados y guardados lejos del alcance de niños y niñas.
- V. Revisar la instalación eléctrica después de ocurrida una eventualidad, así como el sistema de puesta a tierra.
- VI. Contar con la debida protección en todos los mecanismos eléctricos.
- VII. No manipular ni tratar de reparar nunca objetos, aparatos o instalaciones relacionados con la electricidad, cables y elementos que no estén aislados.
- VIII. En caso de aparatos de calefacción, estos deberán estar fijos.
- IX. Las demás que ordene el Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, las disposiciones

correspondientes a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

➤ **MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A RIESGOS DE INCENDIOS.**

**Apartado A. Factores básicos del fuego.**

- I. Identificar los elementos combustibles o inflamables presentes en el Centro de Desarrollo Infantil, tales como madera, papel, textiles, líquidos inflamables, gas, verificando que el almacenamiento sea en espacios específicos y adecuados, retirando los elementos carentes de uso, entre ellos mobiliario obsoleto, materiales innecesarios, aparatos y material deportivo inservible, equipos informáticos en desuso y bombonas de gas.
- II. Verificar que cualquier material combustible o inflamable no se ubique en lugares próximos a fuentes generadoras de calor.
- III. Verificar que los productos de limpieza, productos del botiquín, estén almacenados en locales apropiados.
- IV. Controlar y eliminar fuentes de ignición como instalaciones eléctricas, chimeneas y conductos de humo, descargas eléctricas atmosféricas, radiación solar, ventilación, calentadores, flamas abiertas, entre otros.
- V. Colocar las sustancias inflamables empleadas en el Centro de Desarrollo Infantil, tales como adelgazador, gasolina blanca, pintura de esmalte, entre otros, en recipientes herméticos, cerrados, etiquetados y guardados lejos del alcance de los niños y niñas.
- VI. Verificar las condiciones de ventilación de las áreas donde se almacenan o utilizan productos que desprendan gases o vapores inflamables.
- VII. Verificar que los equipos electrónicos que se llegasen a utilizar en los Centros de Desarrollo Infantil cuenten con dispositivos para evitar cualquier peligro de incendio por sobrecalentamiento o de corto circuito.
- VIII. Prohibir utilizar y almacenar materiales combustibles, inflamables y explosivos en sótanos, semisótanos y por debajo de escaleras.
- IX. Desconectar todos los equipos electrónicos que no estén en uso al final de la jornada.
- X. Realizar una inspección interna de las medidas de seguridad al menos una vez al mes.
- XI. Verificar que cualquier modificación o reparación que sea precisa en el conjunto de la instalación eléctrica y en las restantes instalaciones de gas y calefacción, entre otras, sea realizada por personal autorizado.
- XII. Llevar un control documentado de las condiciones de las instalaciones generales del Centro de Desarrollo Infantil, tales como instalaciones eléctricas y de calefacción, entre otras.
- XIII. Prohibir expresamente que los espacios utilizados para plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos o calderas sean utilizados como áreas de almacén.
- XIV. Verificar frecuentemente las condiciones que guardan las áreas de riesgo especial existentes en el Centro de Desarrollo Infantil como almacenes generales, subestaciones de luz, cuarto de calderas, entre otros.
- XV. Verificar las condiciones de seguridad de la instalación para extracción de humos en cocinas, como son campanas, conductos y filtros.

**Apartado B. Instalaciones y equipos de protección contra incendios.**

- I. Contar con extintores suficientes y de capacidad adecuada, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Definir las rutas de evacuación, señalizarlas y verificar diariamente que se encuentren despejadas de obstáculos que impidan su utilización; la señalización debe ser continua desde el inicio de cada recorrido de evacuación, de forma que cuando se pierda la visión de una señal se vea la siguiente.



- III. Colocar toda la señalización y avisos de protección civil.
- IV. Implementar esquemas de capacitación periódica y difusión para la formación e información de todos los ocupantes y usuarios del Centro de Desarrollo Infantil sobre el adecuado funcionamiento y utilización de las instalaciones y equipo de protección contra incendios, el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- V. Verificar que las zonas donde se sitúen extintores estén despejadas de obstáculos que impidan o dificulten su uso y se encuentren correctamente señalizados para permitir su rápida localización.
- VI. Contar con un mecanismo de alarma, y verificar que la señal sea perceptible en todo el Centro de Desarrollo Infantil. Dicho mecanismo deberá ser activado manualmente y podrá ser activado automáticamente, siendo que los botones, palancas o partes del mismo estén provistos de dispositivos de protección que impidan su activación involuntaria.
- VII. Instalar detectores de humo en el interior del Centro de Desarrollo Infantil.
- VIII. Colocar sistema de alumbrado de emergencia automático en rutas de evacuación.
- IX. Las instalaciones de gas, almacenamiento de gasóleo, deberán cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables y dispondrán de los sistemas específicos de protección contra incendios preceptuados en dicha normativa.
- X. Verificar que las rutas de evacuación garantizan seguridad de una hora contra el fuego; retirando el exceso de material combustible ubicado en paredes y pisos de dicha ruta.
- XI. Contar con sistema hidráulico contra incendios según la normativa vigente, verificando la existencia de los certificados de instalación y buen funcionamiento de las instalaciones de protección contra incendios, emitido por personal competente de la empresa que proporciona mantenimiento a los equipos.
- XII. Verificar que las alarmas contra incendio puedan operarse manualmente y adicionalmente puedan activarse automáticamente con los rociadores o detectores de humo.
- XIII. El conjunto de la instalación de detección y alarma automática dispondrá de dos fuentes de alimentación diferenciadas.
- XIV. Cuando se prevea que la vigilancia de la central no sea permanente, se dispondrá de un sistema de transmisión de sus señales al Servicio de Bomberos más próximo o a las personas responsables de la seguridad del Centro de Desarrollo Infantil.
- XV. De ser posible, los sistemas de alarma deberán operar mediante señales acústicas y ópticas complementadas, en su caso, con comunicaciones verbales.

**Apartado C. Materiales de construcción del Centro de Desarrollo Infantil.**

- I. La alteración y eliminación de recubrimientos y revestimientos de elementos estructurales del Centro de Desarrollo Infantil, tales como vigas, losas y pilares forjados, no pueden suponer la reducción de las medidas de seguridad contra incendios.
- II. Se debe contar con al menos una salida de emergencia, adicional a la entrada y salida de uso común.
- III. Las salidas de emergencia deben tener un claro de al menos 90 cm.
- IV. Las salidas de emergencia que no sean de uso normal dispondrán de mecanismos antipánico, tipo barra de accionamiento rápido o alguno que se accione mediante una acción simple de empuje.
- V. Las puertas y ventanas de cristal deberán disponer de zócalo protector de 40 cm de altura o barrera de protección y película de protección anti estallante o película de seguridad.
- VI. Las puertas transparentes incorporarán bandas señalizadoras horizontales.
- VII. Por cada nivel, deben existir cuando menos dos salidas, incluyendo la salida y entrada común, y éstas deben estar debidamente señalizadas e iluminadas. En caso de no poder habilitar otra puerta de emergencia se pueden acondicionar ventanas de rescate. Las salidas de emergencia de preferencia deberán encontrarse remotas una de otra.

- VIII. Verificar que la realización de obras de remodelación o redistribución, en el Centro de Desarrollo Integral, en tanto ello suponga una modificación de las condiciones de protección contra incendios, debe hacerse viable técnicamente con carácter previo a su ejecución, debiéndose pedir asesoría técnica a las instancias competentes.
- IX. Si se apreciaren anomalías en los revestimientos de elementos estructurales se procederá a reparar los deterioros observados con la intervención de los técnicos competentes.
- X. Las cocinas también deben ser consideradas como recintos de riesgo medio. Por ello, dichas cocinas cumplirán con la normativa vigente.
- XI. Disponer de la correspondiente documentación arquitectónica actualizada, en la que estén determinadas las condiciones de construcción, estructurales y de compartimentación del conjunto edificado con respecto a la protección contra incendios.
- XII. Determinados recintos específicos, tales como cuartos de basura, almacenes, cuartos de calderas, entre otros, deben considerarse como locales de riesgo especial que precisan, por tanto, de condiciones de protección contra incendios más estrictos, en lo particular, que para el resto del conjunto edificado.
- XIII. Verificar que los locales o recintos, anteriormente mencionados de riesgo especial dispongan de extintores cercanos colocados fuera del local y que sus puertas de acceso cuenten con características resistentes al fuego.
- XIV. Las cocinas, con independencia de su superficie, deberán estar ubicadas preferentemente en la planta baja de los Centros de Desarrollo Infantil.
- XV. Verificar que cualquier material que se incorpore al inmueble del Centro de Desarrollo Infantil como suelos, paredes, techos, conductos de instalaciones, o al contenido del mismo como telones, cortinas y toldos debe disponer de características combustibles adecuadas, de acuerdo con la reglamentación vigente.

**Apartado D. Evacuación de los ocupantes del Centro de Desarrollo Infantil.**

- I. El entorno del Centro de Desarrollo Infantil debe permitir la concurrencia de todos los ocupantes en zonas exteriores de menor riesgo.
- II. La ocupación asignada a cada recinto y zona del Centro de Desarrollo Infantil no debe ser incrementada a iniciativa de los responsables de éste.
- III. Verificar que todos los elementos de evacuación y salidas del Centro de Desarrollo se encuentren permanentemente despejados de obstáculos.
- IV. No se deberán clausurar o cerrar con llave, aún con carácter provisional, las puertas de paso y salida de ocupantes, durante el periodo de funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil.
- V. Comprobar periódicamente el correcto funcionamiento de los mecanismos de apertura de las puertas vinculadas a la evacuación del Centro de Desarrollo Infantil.
- VI. Las puertas de emergencia deben abrir en el sentido de la evacuación.
- VII. El Programa Interno de Protección Civil del Centro de Desarrollo Infantil en conjunción con los correspondientes simulacros de evacuación de emergencia, determinarán las mejoras correspondientes que sean necesarias.
- VIII. Evaluar las condiciones de accesibilidad al Centro de Desarrollo Infantil de los distintos servicios de emergencia, suprimiéndose o en su caso, solicitando a la instancia competente, la supresión de los obstáculos fijos existentes.
- IX. Prever las medidas específicas relacionadas con la evacuación de personas con algún tipo de discapacidad.
- X. Las puertas de salida deben ser abatibles con eje de giro vertical, de preferencia y fácilmente operables.
- XI. Disponer un llavero de emergencia, en lugar seguro y accesible, conteniendo una copia de cada una de las llaves del Centro de Desarrollo Infantil y sus recintos respectivos.

- XII. Toda escalera o rampa debe disponer de pasamanos, al menos en uno de los laterales. Asimismo, deberán tener superficies antiderrapantes.
- XIII. Toda puerta situada en la meseta de una escalera o de una rampa no debe invadir la superficie necesaria de meseta para la evacuación.
- XIV. Las hojas de las puertas que abran hacia un pasillo no deben reducir en más de 15 cm la anchura del mismo.
- XV. En general, no son admisibles las puertas corredizas y las giratorias como salidas de emergencia.
- XVI. Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salida y puedan inducir a error en la evacuación deberán señalizarse con el aviso "Sin salida", colocado en lugar fácilmente visible próximo a la puerta.
- XVII. Debe señalizarse la prohibición de uso para niños y niñas en los locales críticos como la sala de calderas, cocinas, depósitos de combustibles, entre otros.
- XVIII. Cuando el ancho de la escalera o rampa sea igual o mayor de 1.20 m se situarán pasamanos en ambos laterales. Si el ancho de escalera o rampa supera los 2.40 m se dispondrán, además, pasamanos intermedios.

**Apartado E. Organización del personal.**

- I. Establecer como política el que al menos una vez al mes se realice un simulacro, con participación de todas las personas que ocupen regularmente el Centro de Desarrollo Infantil con diferentes tipos de hipótesis.
- II. Procurar que los simulacros no impliquen peligro de caídas ni riesgos de otro tipo.
- III. Programar sesiones informativas periódicamente con el objeto de transmitir a los ocupantes las instrucciones de comportamiento frente a situaciones de emergencia.
- IV. Planificar las acciones y actividades de las ocupantes vinculadas a situaciones de emergencia.
- V. Colocar en puntos predeterminados los números telefónicos de emergencia.
- VI. Elaborar un Programa Interno de Protección Civil del Centro de Desarrollo Infantil ajustado a las particularidades de éste y a la reglamentación local vigente.
- VII. Una vez elaborado el Programa Interno de Protección Civil éste deberá ser revisado y actualizado cuando se tengan cambios en la estructura de la organización o se realicen obras de reforma, adaptación o ampliación.
- VIII. Todo Centro de Desarrollo Infantil deberá contar con las brigadas de emergencia que sean contempladas en el Programa Interno de Protección Civil, y mantener su capacitación constante.
- IX. El aviso a los servicios de emergencia exteriores debe realizarse, cuando sea preciso, por las personas designadas previamente.
- X. Designar a las personas responsables de desconectar, una vez transmitida la señal de alarma, las instalaciones de gas, electricidad, suministro de gas, o cualquier otra que ponga en riesgo la vida o la integridad de las personas que ocupen el Centro de Desarrollo Infantil.
- XI. La realización de obras en el conjunto edificado como la redistribución, el cambio de uso de espacios, entre otros, debe hacerse viable técnicamente con carácter previo a su ejecución y ser contemplada a efectos de organización de la evacuación respectiva.
- XII. Establecer una previsión de actualización y perfeccionamiento de las instalaciones de protección contra incendios existentes, en sintonía con la evolución de las técnicas de protección, normativa reguladora y actividades desarrolladas en el Centro de Desarrollo Infantil.

➤ **INSTALACIONES DE GAS LP Y GAS NATURAL.**

Las instalaciones de gas LP y gas natural, los Centros de Desarrollo Infantil deberán de cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Se prohíbe la utilización de cilindros de almacenamiento de Gas LP, toda vez que, por su naturaleza, no se pueden regular las medidas de seguridad necesarias para minimizar el riesgo asociado a este tipo de instalación, debiendo restringir al uso de gas natural, o de gas LP, siempre y cuando se cuente con un recipiente no portátil o tanque estacionario, deberá de cumplir con lo siguiente:
  - a) Las instalaciones con capacidad de almacenamiento de 5,000 L o menores, deben contar con un diagrama isométrico a 30 grados, sin escala, a línea sencilla y un informe que contenga como mínimo lo siguiente:
    - Nombre del usuario y domicilio de la instalación indicando calle y número, o manzana y lote, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad y estado. En el caso de las instalaciones de varios usuarios, el nombre del usuario en particular.
    - Localización de los recipientes y clase de instalación.
    - Capacidad de los recipientes.
    - Capacidad y presión de servicio nominal de los reguladores de presión que se usen.
    - Descripción técnica de las características del sistema de alta presión regulada, si existe.
    - Características de los accesorios de medición, control y seguridad de la instalación.
    - Características de las tuberías de llenado, de vapor, de servicio, etc., con indicación de diámetros y longitudes de tuberías.
    - Datos de las tuberías visibles, ocultas en muros o subterráneas.
    - En caso de que las tuberías requieran sujeción o protección especial, indicarlo.
    - Características de los aparatos de consumo, tipo, gasto y localización.
    - Resultado del cálculo por tramos de la línea de máxima caída de presión.
    - Simbología utilizada.
    - Nombre y firma del ingeniero que proyecte, con su número de cédula profesional, adjuntando copia de la misma.
- II. Las nuevas instalaciones de aprovechamiento de gas LP, deben contar con un dictamen de una Unidad de Verificación en materia de gas LP, acreditada y aprobada por la autoridad competente.
- III. Los recipientes no portátiles deben estar contruidos conforme a las Normas Oficiales Mexicanas NOM-012/2-SEDEG-2003 y NOM-012/3-SEDEG-2003 o las vigentes en la fecha de su fabricación.
- IV. El recipiente no portátil debe contar con placa de identificación, en caso de no contar con ésta o que la misma no sea legible, deberá contar con el dictamen conforme a la norma aplicable.
- V. Se considera que una placa es legible cuando pueda determinarse la fecha de fabricación, nombre del fabricante, el número de serie y el espesor de la placa del recipiente.
- VI. No se permite ubicar los recipientes no portátiles en cubos de luz, así como tampoco en descansos de escaleras, balcones, marquesinas, estructuras adosadas a muros o fachadas, o directamente bajo líneas eléctricas de alta tensión.
- VII. Para que las operaciones de llenado o mantenimiento sean fáciles y seguras, el sitio donde

se ubique el recipiente debe tener como mínimo 0.60 metros de espacio libre alrededor del mismo.

**VIII.** Cuando los recipientes en una estructura queden ubicados a diferentes niveles, deben colocarse de modo que sus proyecciones en planta no se toquen y la distancia entre las paredes de ambos recipientes sea de 1.50 m como mínimo.

**IX. Colocación.**

- a) Aquellos dotados con placa de soporte, deben ser colocados sobre las bases de sustentación apoyados en esta placa y quedar soportados en un ángulo de apoyo no menor a 120 grados.
- b) Entre la placa de soporte y la base de sustentación debe colocarse material impermeabilizante.
- c) No se permite el apoyo de los recipientes no portátiles en forma diferente a aquella para la que fueron diseñados y construidos.
- d) Al quedar el recipiente colocado sobre sus bases de sustentación, el desnivel longitudinal máximo aceptable es de 2% de su diámetro exterior.
- e) Cuando el recipiente cuente con patas y se encuentre sobre una estructura, las cuatro patas del recipiente deben sujetarse a ésta mediante unión atornillada de cuando menos 0.0127 m, y los barrenos deben ser ovalados o circulares holgados.
- f) Debe existir un acceso seguro hacia los controles del recipiente. Si se usan escaleras y pasarelas, éstas deben ser fijas y de material no combustible.
- g) Si el piso sobre el que se coloque el recipiente queda 2 m o más sobre el nivel de piso terminado del lugar, o si al desplazarse fuera del piso donde se encuentra, existe la posibilidad de que el recipiente caiga de esa altura, se deberán fijar al piso las patas del recipiente para prevenir su deslizamiento.
- h) Los recipientes no portátiles fabricados para descansar sobre sus patas, deben colocarse sobre piso suficientemente firme para evitar su hundimiento o flexión, considerando el peso del recipiente y estando totalmente lleno con gas LP, cuya densidad es de 0.6 kg/L. Estos tanques también se pueden colocar sobre bases de sustentación y sus patas deben descansar sobre dichas bases.
- i) Cuando el recipiente se encuentre colocado sobre una estructura, debe existir una distancia mínima de 2 m entre la estructura y las líneas eléctricas de alta tensión.
- j) Cuando el recipiente se instale en azotea, se permite que el acceso a ella sea por medio de escalera marina o por escaleras que no sean fijas y permanente.

**X. Valoración de recipientes no portátiles.**

- a) Todas las válvulas conectadas directamente al recipiente, deben contar con marca del fabricante y fecha de fabricación legibles.
- b) Para que los recipientes no portátiles puedan ser puestos o continuar en servicio, las válvulas conectadas directamente al recipiente no deben tener más de cinco años de instaladas y no más de siete años a partir de la fecha de fabricación marcada en la válvula.
- c) En todos los casos, el recipiente debe contar con válvula de máximo llenado y válvulas de alivio de presión. La capacidad de desfogue de las válvulas de alivio de presión debe estar de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-012/1-SEDG-2003 o la que la sustituya y sea vigente en la fecha de construcción del recipiente. En todos los casos, los recipientes con una capacidad de almacenamiento menores de 5,000 litros, deben contar con válvula de llenado.
- d) Si el recipiente no portátil tiene diez años o más de fabricado, debe contar con un dictamen vigente que evalúe los espesores del cuerpo y las cabezas, realizado por una

Unidad de Verificación acreditada y aprobada en la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002 o la que la sustituya.

**XI. Requisitos para la instalación de las tuberías.**

- a) No se permite la instalación de tuberías en cubos o casetas de elevadores, tiros de chimenea ni lugares que atraviesen cisternas, cimientos, huecos formados por plafones, cajas de cimentación, registros eléctricos o electrónicos.
- b) Las tuberías deben quedar separadas 10 centímetros, como mínimo, de conductores eléctricos cuya tensión nominal sea menor o igual a 127 V.
- c) Para los conductores eléctricos cuya tensión nominal sea mayor a 127 V y estén contenidos dentro de canalizaciones o ductos, la separación mínima debe ser de 20 centímetros.
- d) Para los conductores eléctricos cuya tensión nominal sea mayor a 127 V y no estén contenidos dentro de canalizaciones o ductos, la separación mínima debe de ser 50 centímetros.
- e) Para los conductores eléctricos que manejan hasta 1.2 V o 0.1 amperes, no existe distancia mínima de separación.
- f) Para instalaciones ocultas o subterráneas, se puede utilizar tubería metálica rígida, tubería de polietileno de mediana o alta densidad, con o sin refuerzo metálico.
- g) Para instalaciones aparentes únicamente se permite tuberías metálicas.
- h) Los extremos terminales de las tuberías deben estar conectados al aparato de consumo o, en su caso, taponados.
- i) Para la conexión de aparatos de consumo sujetos a vibración o móviles, se debe usar manguera; la longitud de la misma no debe exceder 1.50 m.
- j) Las mangueras no deben pasar a través de muros, divisiones, puertas, ventanas o pisos ni quedar ocultas.
- k) Entre dos válvulas de cierre colocadas en tuberías que manejen Gas LP líquido se debe colocar una válvula de relevo hidrostático, con presión de apertura no menor de 2.41 MPa (24,575 kgf/cm<sup>2</sup>).
- l) No se permite la instalación en el interior de construcciones de tuberías que conduzcan Gas LP en fase líquida.
- m) Las tuberías deben estar protegidas contra daños mecánicos.

**XII. Requisitos para la instalación de tuberías visibles.**

- a) Se permiten en alta o en baja presión regulada, que conduzcan Gas LP líquido o Gas LP vapor en alta presión no regulada.
- b) Las tuberías se deben soportar a cada 3 m como máximo, con soportes, grapas, o abrazaderas, que permitan el deslizamiento de las mismas y eviten su flexión por peso propio y las que por condiciones de diseño atraviesen claros o queden separadas de la construcción, se deben soportar en ambos extremos.

**XIII. Requisitos para la instalación de tuberías ocultas.**

- a) Sólo se permiten en baja presión regulada.
- b) Cuando recorran ductos, éstos deben ser específicos para el propósito de ventilar su recorrido y quedar abiertos permanentemente al exterior, en ambos extremos.
- c) Si el muro es hueco, la tubería debe ahogarse en mortero o argamasa en la parte que se aloje en el muro, o enfundarse.
- d) En instalaciones ocultas no se permite el uso de uniones roscadas o brigadas.

**XIV. Requisitos para la instalación de tuberías de llenado.**

- a) Se debe contar con tubería de llenado en los siguientes casos:

- Cuando la manguera del autotanque, en todo su recorrido, no quede a la vista del personal que efectúa la maniobra de llenado.
  - Cuando para el llenado del recipiente, la manguera tenga que pasar por el interior de la construcción.
  - Cuando el recipiente se ubique a una altura mayor de 7 m sobre el nivel de la banquetta o del piso terminado.
  - Cuando la válvula de llenado del recipiente esté ubicada a más de 10 m del costado de la construcción que da al autotanque.
  - Cuando la distancia entre los cables de alta tensión y el paso de la manguera sea menor a 3 m.
  - Cuando el tendido de la manguera desde el autotanque hasta la fachada de la construcción donde está localizado el recipiente, no se haga sobre el nivel de piso terminado de dicha construcción.
- b) Sólo se permiten instalarlas en forma visible.
- c) Deben instalarse en el exterior del inmueble donde se localice el recipiente.
- d) La tubería debe ir colocada en el inmueble del usuario de la instalación y en ningún caso se instalará sobre zona colindante de otra propiedad.
- e) En todo su recorrido la tubería debe quedar sujeta a la construcción mediante soportes adecuados.
- f) Para su identificación, las tuberías deben pintarse con los siguientes colores:
- Gas LP en estado de vapor, color amarillo.
  - Gas LP en estado líquido, color amarillo con bandas blancas.
  - Las bandas de color se colocarán de acuerdo a lo establecido con la NOM-026-STPS-1998. Como mínimo, deben pintarse de color blanco los 30 centímetros posteriores a la boca de la toma de llenado.
- XV. Reguladores de presión.**
- a) Toda instalación de aprovechamiento debe contar al menos con un regulador de presión.
- b) En caso de tener más de un recipiente conectado en paralelo, se puede instalar un regulador por cada recipiente o un sólo regulador que reciba la alimentación de todos ellos.
- c) Cuando se opte por tener un sólo regulador que reciba la alimentación de todos los recipientes conectados en paralelo, a la salida de cada recipiente debe existir una válvula de exceso de flujo, seguida de una válvula de corte de acción manual. Para la colocación de las válvulas de exceso de flujo, no se permite retirar la válvula de servicio cuando ésta lleve integrado el indicador de máximo nivel de llenado permisible.
- d) Debe instalarse una válvula de cierre de operación manual antes de la entrada del regulador a no más de 0.25 metros del mismo.
- e) El diafragma de los reguladores de presión que reciban gas LP proveniente de un vaporizador debe ser adecuado para resistir la temperatura a la cual el gas L. P. sale del vaporizador.
- XVI. Ubicación de reguladores de presión.**
- a) Los reguladores de primera etapa y todos aquellos que no tengan conexión roscada para venteo, se deben ubicar a la intemperie.
- b) No se permite la instalación de reguladores en cubos o casetas de elevadores, tiros de chimenea, cisternas, cimientos, huecos formados por plafones, cajas de cimentación, registros eléctricos o electrónicos.
- c) Cuando el regulador se ubique en recintos cerrados, se debe instalar un tubo que conecte mediante rosca la ventila del regulador con la atmósfera, a fin de que el desfogue se haga a un lugar seguro.

**XVII. De los aparatos de consumo:**

- a) Los aparatos de consumo deben instalarse en lugares que cuenten con ventilación natural permanente.
- b) La medida del orificio de la espera fija de los quemadores de los aparatos de consumo, debe ser la adecuada para su uso con gas LP.
- c) Cuando los aparatos de consumo se instalen en lugares cerrados, es obligatorio instalar chimeneas con tiro directo, natural o forzado para desalojar al exterior los gases de la combustión y proveer los medios adecuados para permitir la entrada permanente de aire del exterior.
- d) Se debe colocar una válvula de cierre de operación manual antes de cada aparato de consumo o, cuando las condiciones de la instalación no permitan la colocación de una válvula de cierre de operación manual para cada aparato, se debe instalar una válvula que controle la totalidad de los aparatos, la cual debe quedar colocada en un lugar visible y de fácil acceso.
- e) Si los aparatos de consumo fijos, tales como hornos empotrados, calentadores de agua, cocinas integrales, etc., se conectan con tubo flexible, éste no debe exceder de 1.50 m.

➤ **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL ESTABLECIMIENTO O ESPACIO**

**Apartado A. En el entorno del establecimiento o espacio.**

Revisar al menos una vez al año las paredes divisorias, si existieran, para detectar la aparición de fisuras, grietas, hundimientos, desplomes respecto a la vertical y desprendimientos de elementos fijados a ellas.

**Apartado B. En las áreas exteriores del edificio.**

- I. De las zonas de juegos se eliminarán todos aquellos elementos que al desprenderse o romperse puedan caer sobre los niños y niñas.
- II. Inspeccionar los sistemas de drenaje y mantenerlos limpios de papeles y otros objetos que puedan dificultar el paso del agua.
- III. Las zonas de paso, patios y zonas de recreo no se podrán utilizar en ningún caso como zonas de almacenaje. Cuando por necesidad y siempre de forma transitoria se tuvieran que utilizar estas zonas para depositar objetos, se procurará que esto se realice fuera del horario escolar y en todo caso se tomarán todas las medidas necesarias para evitar accidentes.
- IV. Verificar que todos los pisos de superficie resbaladiza cuenten con bordes o cintas antiderrapantes.
- V. Comprobar la correcta fijación de los elementos como tejas, placas, chapas, etcétera, para la detección de fisuras o grietas, desprendimiento o rotura de los mismos.
- VI. Establecer políticas para el acceso de vehículos a la zona de estacionamiento debiendo ser independiente del acceso de los niños y niñas.



- VII. Los patios destinados a zonas de juegos y recreo no pueden utilizarse como zona de estacionamiento.
- VIII. Las áreas exteriores estarán tratadas en su totalidad con materiales adecuados según los usos. Dispondrán de las instalaciones correspondientes tales como drenajes, alumbrado, tomas de agua, señalizaciones, etcétera.
- IX. Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas, escaleras etcétera, estarán debidamente protegidos y señalizados.
- X. Verificar que las zonas de acceso al establecimiento o espacio y el entorno al perímetro del mismo, se encuentren convenientemente iluminados y señalizados para garantizar la seguridad.
- XI. Verificar que los caños de las fuentes y/o bebederos no sobresalgan de su base para evitar accidentes. El entorno de las fuentes estará pavimentado y con salidas de recogida de agua.
- XII. Verificar que las acometidas sean siempre subterráneas.
- XIII. De existir plantas de luz o transformadores en el establecimiento o espacio deben cumplirse los siguientes requisitos:
  - a) Que la acometida en alta o media no atraviese el terreno escolar, y siempre que sea posible vaya por terrenos de vía pública.
  - b) Su acceso será siempre desde el exterior, sin servidumbre de paso por el terreno escolar.
  - c) Sus instalaciones no estarán al alcance de los niños y niñas y personal no autorizado.
  - d) En ningún caso debe permitirse la instalación de tomas de corriente y/o contadores con origen en el transformador que implique la conducción eléctrica al aire libre que recorra las áreas del establecimiento o espacio.
  - e) El transformador debe estar aislado mediante un cerramiento perimetral, que debe estar en buen estado.
  - f) En caso de deteriorarse debe notificarse de inmediato dicha anomalía al organismo del que dependa el establecimiento o espacio, para que éste a su vez proceda a repararla o se lo comunique al suministrador de electricidad.

**Apartado C. En las áreas interiores del edificio (diseño del edificio).**

- I. Los acabados interiores de los establecimientos o espacios serán adecuados a la edad de los niños y niñas, evitando superficies rugosas, duras o agresivas, aristas en esquinas, resaltes de fábrica o desniveles, a menos que estén protegidos.
- II. Las escaleras helicoidales están prohibidas. De preferencia, se deben evitar las escaleras con escalones compensados.
- III. Todos los locales deberán tener luz y ventilación natural directa. Se exceptúan almacenes, cuartos de limpieza y de basuras. Se recomienda la ventilación cruzada en las aulas para la renovación del aire.
- IV. Los niños y niñas más pequeños de edad estarán, de preferencia, situados en planta baja.

- V. Las mamparas o puertas acristaladas estarán protegidas hasta una altura de 0.40 m contra golpes o fisuras.
- VI. Los recubrimientos cerámicos no son aconsejables por su fragilidad. De existir éstos, deberá cuidarse que su rotura no ofrezca riesgo de corte a los niños y niñas, debiéndose reparar los que estén en mal estado.
- VII. El diseño de las barandillas debe ser muy robusto, con pasamanos sin interrupciones que puedan provocar lesiones por accidentes y sin barrotes horizontales que permitan subirse a los niños y niñas.
- VIII. Se recomienda usar pisos de terrazo, grano pequeño, pulido y abrigantado, en aulas y pasillos; pisos antideslizantes en aseos, vestuarios y cocinas.
- IX. El acristalamiento será como mínimo de luna de 6mm.
- X. Las puertas de las cabinas de los inodoros deben permitir una discreta vigilancia desde el exterior y sin dejar de tener cierre por el interior, permitir el desbloqueo desde fuera en caso de necesidad. Las hojas estarán separadas 18 cm del suelo.
- XI. Las manijas o tiradores serán curvados para evitar enganches de ropa y accidentes. Serán sólidos y resistentes.
- XII. Son adecuadas las ventanas de hojas correderas para evitar los golpes y accidentes, dispuestas de tal forma que sea posible la limpieza de los cristales desde el interior, con peto no inferior a 60 cm y con protección a la altura de 1.10 m del suelo.

**Apartado D. Del mobiliario y material en el establecimiento o espacio.**

- I. El mobiliario del establecimiento o espacio debe mantenerse en buenas condiciones de uso, retirándose aquel que pueda ser susceptible de causar daños o lesiones debido a su mal estado.
- II. Todo mobiliario con riesgo de caer sobre los niños y niñas o personal del establecimiento o espacio deberá estar anclado o fijo a pisos, muros o techos.

➤ **MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DERIVADO DEL USO DE LAS INSTALACIONES.**

**Apartado A. Instalaciones sanitarias.**

- I. Existirá un sumidero sifónico en cada local húmedo.
- II. En los casos de aseos de niños y niñas tendrán una especial fijación todos los aparatos sanitarios y en particular los lavabos, que asegure su inamovilidad frente a cargas o golpes de importancia.
- III. El suelo de los sanitarios deberá contar con características antiderrapantes.

**Apartado B. Instalaciones eléctricas.**

- I. El conjunto de elementos que forman parte de la instalación eléctrica ha de encontrarse en perfectas condiciones por lo tanto no deben existir:
  - a) Cableado en mal estado.
  - b) Prolongaciones de cableado sin sistema de puesta a tierra.

- c) Bases de enchufes múltiples con alargaderas y adaptadores múltiples que puedan producir una sobrecarga en la línea donde se conecten.
- d) Humedad en la instalación.
- II. Revisar la instalación eléctrica después de ocurrida una eventualidad, así como el sistema de puesta a tierra.
- III. Todos los mecanismos eléctricos deberán contar con protección infantil.
- IV. No manipular ni tratar de reparar nunca objetos, aparatos o instalaciones relacionados con la electricidad, ni cables ni elementos que no estén aislados.
- V. Tanto los interruptores, conmutadores o tomas de corriente, se preferirán aquellos modelos que no permitan extraer sus placas y embellecedores por simple presión. En todo caso la fijación de todo el conjunto a la caja será mediante tornillería.
- VI. En caso de aparatos de calefacción, éstos estarán inamoviblemente fijados, sin elementos de conexión sueltos que ofrezcan riesgos para los niños y niñas, y situados de forma que no queden al alcance de los mismos. Los aparatos de calefacción y las tuberías no deben ofrecer la posibilidad de quemaduras o daños producidos por elementos salientes o aristas vivas a los usuarios del Centro de Desarrollo Infantil.
- VII. Todas las tomas de corriente deberán disponer de toma de tierra.
- VIII. Debe existir una instalación de toma de tierra mediante conductor enterrado horizontalmente de cable de cobre, picas o combinación de ambos.
- IX. Los cables de prolongación deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta de tierra.
- X. A efecto de mantener una vigilancia adecuada sobre el comportamiento estructural de los inmuebles, sobre todo en las zonas de alta sismicidad y en aquellas que son golpeadas por ciclones tropicales, es pertinente que cada Centro de Desarrollo Infantil tenga a la mano los planos arquitectónicos, eléctricos e hidráulicos, además de que cada institución y particular, realice la revisión estructural en cada Centro de Desarrollo Infantil, ya sea con personal propio o un tercero autorizado, y sólo en el caso donde exista evidencia de un daño estructural mayor que pudiera poner en riesgo la estabilidad del inmueble, se realice un dictamen estructural con firma de un director responsable de obra (DRO).
- XI. El tablero general de mando y protección estará situado dentro del edificio, en conserjería, en armario empotrable metálico aislado con tapa de cierre y cerradura.
- XII. Tanto la caja general de protección como el módulo de contadores, estarán ubicados en el lindero de la entrada, a una altura tal que evite accidentes a los niños y niñas.
- XIII. Los tableros de control secundarios de cada planta estarán situados de ser posible cerca de las escaleras, y contarán con cerradura. La caja será empotrable metálica aislada.
- XIV. Los circuitos derivados, como los de aulas de tecnología, talleres y cafetería estarán protegidos por interruptores colocados dentro de los mismos locales próximos a sus puertas de salida.

### Atentamente

Guadalajara, Jalisco; marzo 01 de 2018

**“2018, Centenario de la creación del municipio de Puerto Vallarta  
y del XXX aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara”**

**MTRO. AIFONSO GÓMEZ GODÍNEZ**  
Secretario de Educación del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)



FORMATO 1

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS O CAMBIO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVO

PRESENTE: FECHA: \_\_\_\_\_

(DÍA / MES / AÑO)

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, en mi carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 117, de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, de manera respetuosa comparezco a presentar la solicitud para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio para impartir Educación Inicial y para tales efectos, bajo protesta de conducirme con verdad hago de su conocimiento que los datos que se proporcionan a continuación son ciertos.

TRÁMITES DIVERSOS, SELECCIONAR UNO POR SOLICITUD

<input type="checkbox"/>	INCORPORACIÓN
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE DOMICILIO

<input type="checkbox"/>	AMPLIACIÓN DE TURNO
<input type="checkbox"/>	AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
<input type="checkbox"/>	REAPERTURA
<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFIQUE)

ALUMNADO	
<input type="checkbox"/>	FEMENINO
<input type="checkbox"/>	MASCULINO
<input type="checkbox"/>	MIXTO

TURNO	
<input type="checkbox"/>	MATUTINO
<input type="checkbox"/>	VESPERTINO
<input type="checkbox"/>	DISCONTINUO

ALUMNADO	
<input type="checkbox"/>	FEMENINO
<input type="checkbox"/>	MASCULINO
<input type="checkbox"/>	MIXTO

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO	_____
----------------------------	-------

DOMICILIO DEL PLANTEL PROPUESTO		
CALLE Y NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR	_____	COLONIA
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	TELÉFONO

*Dicho inmueble se encuentra libre de controversias legales y administrativas que impidan la prestación del servicio educativo, así mismo la vigencia del contrato que da origen a su ocupación se asegura para el ciclo escolar 2018-2019.*

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE. (PERSONA FÍSICA)			
*ACOMPAÑAR: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.			
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		_____	
FECHA DE NACIMIENTO		_____	
DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA			
TIPO DE DOMICILIO	CASA	FISCAL	TRABAJO
CALLE Y NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR		COLONIA	
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONO (LADA + NÚMERO)	FAX (LADA + NÚMERO)	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURÍDICA	
*ACOMPAÑAR: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE, ACTA CONSTITUTIVA, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RAZÓN SOCIAL	_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO	_____
CORREO ELECTRÓNICO	_____

NOMBRE COMO AUTORIZADO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A LA PRESENTE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A:	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)	_____
TELÉFONOS	_____
CORREO ELECTRÓNICO	_____

EN TÉRMINOS DE LO ANTES EXPUESTO DECLARO QUE TENGO CONOCIMIENTO DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSIDAD ANTE UNA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL Y ACEPTO QUE EL DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN SEA EL MISMO DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

FORMATO 2

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL NOMBRE DEL PLANTEL PROPUESTO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
 PRESENTE:

<b>FECHA</b>	
--------------	--

**NOMBRE DEL SOLICITANTE** (en caso de persona jurídica señalar el nombre de la A.C., S.C., según corresponda, en el siguiente recuadro se asentarán los datos del representante legal. Para el caso de persona física solo se asentarán los datos del recuadro siguiente)

NOMBRE (S)	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	

**NOMBRES PROPUESTOS**

1.-	
2.-	
3.-	

**\*\* ANEXAR ESCRITO DONDE SE EXPONGAN LAS RAZONES DE POR QUÉ SE CONSIDERA QUE LOS NOMBRES PROPUESTOS SE REFIEREN A VALORES O CUESTIONES RELACIONADAS CON LA CIENCIA, EL ARTE, LA EDUCACIÓN, HECHOS HISTÓRICOS, ETC. ASÍ COMO LA BIOGRAFÍA Y BIBLIOGRAFÍA O MONOGRAFÍA POR CADA NOMBRE.**

**RATIFICACIÓN DE NOMBRE** (ESTE CAMPO SE LLENA EN CASO DE CONTAR CON OTRA INCORPORACIÓN Y DESEE CONSERVAR EL MISMO NOMBRE).

1.-	NOMBRE SOLICITADO	
2.-	NOMBRE AUTORIZADO	
3.-	NIVEL EDUCATIVO	
4.-	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO	
5.-	NÚMERO DE ACUERDO	
6.-	AUTORIDAD QUE LO OTORGA	

**\*\* EN ESTE CASO DEBERÁ ANEXAR COPIA DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN OTORGADO PARA OTRO NIVEL.**

ACEPTO QUE EL REGISTRO DEL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O PLANTEL NO ENTRAÑA NINGUNA OBLIGACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON RESPECTO AL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, NI ME CONFIERE AL SUSCRITO DERECHO O PRERROGATIVA ALGUNO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



OBLIGACIONES QUE ADQUIERE EL PARTICULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
PRESENTE

El (a) que suscribe **\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\***, en mi carácter de **\*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*** de **\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\***, en atención al trámite que me permita obtener el **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio** para impartir Educación Inicial, bajo protesta de conducirme con verdad en estos momentos me comprometo A INFORMAR A LOS INTERESADOS EN ESTE SERVICIO EDUCATIVO, QUE NO CUENTO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, TANTO EN MI PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y PAPELERÍA OFICIAL, y para el caso de que se me conceda dicha Reconocimiento me obligo a lo siguiente:

- a) Cumplir con el plan y los programas vigentes para el nivel de Educación Inicial que la autoridad educativa considere procedentes.
- b) Contar con una plantilla de profesores que acredite la preparación profesional (titulados) para impartir el programa pedagógico de referencia, de conformidad con los requisitos que la Secretaría de Educación Jalisco.
- c) Facilitar y colaborar en las actividades de inspección, vigilancia que la Secretaría de Educación Jalisco realice u ordene.
- d) Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación que la Secretaría de Educación Jalisco o cualquier otra autoridad educativa ordene o ejecute.
- e) Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Diario Oficial de la Federación del 4 de septiembre de 1986.
- f) Guardar una relación armónica y complementaria entre las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- g) Contar con el acervo bibliográfico y los recursos didácticos requeridos para el desarrollo del plan de estudios y sus respectivos programas.
- h) Presentar ante la Secretaría de Educación, para su registro y autenticación los formatos oficiales requeridos para el nivel de Educación Inicial.
- i) Contar con un documento normativo propio de la institución en la que se incluyan los requisitos de admisión, inscripción, reinscripción, permanencia de alumnos.
- j) Observar lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, referente a la obligación de mencionar, en toda su documentación y publicidad que expida, la fecha y número del acuerdo por el cual se autorizó el plan de estudios, así como la Institución que lo expidió.
- k) Cumplir y hacer cumplir, con el personal de la institución, las disposiciones del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Jalisco y las normas correlativas que se dicten en materia educativa.
- l) Acatar las normas, que en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios establezca la Secretaría de Educación.
- m) Soy conocedor de que, en caso de ser procedente mi solicitud, el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, no se hará retroactivo al tiempo de presentación de mi solicitud de incorporación, de tal manera que me obligo a no exigir por ninguna vía legal o administrativa la retroactividad del acuerdo que en su caso se emita.
- n) En caso de que obtenga el reconocimiento de validez oficial de estudios, me comprometo pagar cada año el refrendo de la incorporación que se emita a mi favor de conformidad a la tarifa que para tal efecto establezca la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, y a actualizar la información que haya proporcionado de conformidad a los lineamientos que para tal efecto fije la Dirección General del nivel educativo competente.
- ñ) En caso de que no se otorgue la incorporación, me obligo a informar oportunamente a todos los particulares que acudan a solicitar los servicios educativos, que los estudios que se imparten en la institución no cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y a imprimir en toda la papelería y propaganda de la institución la leyenda: "Estudios sin reconocimiento de validez oficial".
- o) Soy conocedor de que las obligaciones señaladas en el presente documento son enunciativas más no limitativas, por lo que en estos momentos me comprometo a cumplir con todas y cada una de las disposiciones que se deriven del presente documento, así como de la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Jalisco; de las disposiciones reglamentarias en materia de estas leyes resulten aplicables; por lo que en estos momentos me doy por enterado de que, de no cumplir con dichas obligaciones seré acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven; las cuales pueden consistir en multas, revocación de autorizaciones o hasta la clausura del plantel, sin perjuicio de las penales y de otra índole que puedan resultar.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



CROQUIS DE UBICACIÓN DE INMUEBLE

FORMATO 4

**NOMBRE DEL SOLICITANTE** (en caso de persona jurídica señalar el nombre de la A.C., S.C., según corresponda) en el siguiente recuadro se asentarán los datos del representante legal. Para el caso de persona física sólo se asentarán los datos del recuadro siguiente)

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

**UBICACIÓN DEL PLANTEL PROPUESTO**

CALLE Y NÚMERO	COLONIA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
PROPUESTA DE NOMBRE PARA EL PLANTEL	TELÉFONO / EXT.	FAX / EXT.	CÓDIGO POSTAL

		<i>ESCRIBA AQUI</i>		
ESCRIBA AQUI				ESCRIBA AQUI
		<i>ESCRIBA AQUI</i>		

**Nota:** Identificar el ingreso al plantel mediante recuadro, el cual deberá contener el número de oficial de la finca.

¿El inmueble comparte espacio con otros giros comerciales?      No ( )      Si ( )  
 Anote que tipo de giro: \_\_\_\_\_

En las cercanías del plantel ¿existen centros de entretenimiento exclusivamente para adultos? (cantinas, billares, centros de apuestas o espectáculos para adultos y similares)      No ( ) Si ( )  
 Especifique a cuantos metros se encuentra: \_\_\_\_\_ Que tipo de giro \_\_\_\_\_

**Croquis 2**

Deberá de insertar aquí, imagen de ubicación satelital donde se aprecie las calles circunvecinas y aledañas a éstas.

**Observaciones**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

FORMATO 5

SOLICITUD DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO PROPUESTO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
 PRESENTE.-

DOMICILIO:  
 TIPO DE TRÁMITE :

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, en mi carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\*, de \*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN O SOCIEDAD\* , en atención al trámite que me permita obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio para impartir Educación Inicial, bajo protesta de conducirme con verdad manifiesto, que el personal Directivo, Docente y Administrativo, cuyos datos se proporcionan a continuación cumple con lo establecido en la fracción I del artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, así como en el Instructivo Técnico para tramitar Reconocimiento de validez oficial de Estudios para impartir Educación Inicial, Convocatoria 2018.

Pr.	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PERFIL SOLICITADO		EXPERIENCIA DIRECTIVO O DOCENTE	CARGO A DESEMPEÑAR	GRADO A ATENDER
				(TÍTULO O CÉDULA)				
1			F / M					
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL





DGAIRE/2018

**INSTALACIONES**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA**  
**P R E S E N T E .-**

FORMATO 6

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, en mi carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención al trámite que me permita obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio para impartir educación en el nivel Inicial, bajo protesta de conducirme con verdad manifiesto que el inmueble donde se instalará el plantel educativo cumple con las condiciones higiénicas, pedagógicas y de seguridad que establece la fracción II del artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco: el Instructivo Técnico para tramitar Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Educación Inicial, convocatoria 2018 y demás disposiciones aplicables.

**DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES**

DIMENSIONES M2.	
PREDIO	CONSTRUIDO

DICTAMEN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL. DATOS DEL PROFESIONISTA
NOMBRE
NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL

TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL LOCAL ACTUALMENTE. (INDICAR NÚMERO DE ALUMNOS)	
EDUCACIÓN PREESCOLAR	
EDUCACIÓN PRIMARIA	
EDUCACIÓN SECUNDARIA	
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	
EDUCACIÓN SUPERIOR	
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	
OTROS (ESPECIFIQUE)	

INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS (M2)	
DIRECCIÓN	
SUBDIRECCIÓN	
CONTROL ESCOLAR	
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	
ATENCIÓN AL PÚBLICO	
COCINA	
COMEDOR	
ÁREAS VERDES	
PATIO CÍVICO	

**AULAS**

NÚMERO TOTAL	CAPACIDAD PROMEDIO (CUPO DE ALUMNOS)	SUPERFICIE (M2)	ALTURA	VENTILACIÓN NATURAL SI / NO	ILUMINACIÓN NATURAL SI / NO
1					
2					
3					
4					

SANITARIOS	NÚMERO DE MINGITORIOS	NÚMERO DE LAVABOS	NÚMERO DE RETRETES	VENTILACIÓN NATURAL SI / NO	ILUMINACIÓN NATURAL SI / NO
ALUMNADO MASCULINO					
ALUMNADO FEMENINO					
PERSONAL MASCULINO					
PERSONAL FEMENINO					

**LUDOTECA**

DIMENSIÓN (M2)	VENTILACIÓN NATURAL	ILUMINACIÓN NATURAL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

PRIMEROS AUXILIOS

FORMATO 6.1

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

P R E S E N T E .-

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, en mi carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención al trámite que me permita obtener el Reconocimiento de Validez Oficial Estudios/cambio para impartir Educación Inicial, **bajo protesta de conducirme con verdad**, manifiesto que los medios, instrumentos e instalaciones aledañas al plantel educativo que se relacionan a continuación son con los que se cuenta y a los que se acudirán en caso de suscitarse alguna emergencia en la Institución Educativa motivo de la presente solicitud.

No.	MEDIOS E INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1			
2			
3			

RELACIÓN DE INSTITUCIONES ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRÁ LA INSTITUCIÓN EN CASO DE NECESIDAD. (SEAN PÚBLICAS O PRIVADAS).

No.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DOMICILIO	DISTANCIA
1			
2			
3			

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2016

FORMATO 6.2

**INVENTARIO DE MOBILIARIO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA**  
**P R E S E N T E . -**

El (ta) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, con el carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención al trámite que me permita obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio de domicilio, para el servicio de Educación Inicial, bajo protesta de conducirme con verdad manifiesto que el inmueble que propongo como plantel cuenta con el mobiliario suficiente para impartir el servicio educativo motivo de mi solicitud y para tales efectos proporciono la lista del mobiliario con que cuento.

**DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO. ÁREA LACTANTES A (señalar por cada aula de lactantes el número de mobiliario con el que cuenta)**

MOBILIARIO	AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
MESAS DE CAMBIO				
CUNAS				
COLCHONETAS				
BAÑOS DE ARTESA (LAVADO)				
BARRA CAMINATA				
ESPEJO				
TABLEROS				
MUEBLE DE GUARDA				
OTROS:				

**DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO. ÁREA LACTANTES B (señalar por cada aula de lactantes el número de mobiliario con el que cuenta)**

MOBILIARIO	AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
MESAS DE CAMBIO				
CUNAS				
COLCHONETAS				
BAÑOS DE ARTESA (LAVADO)				
BARRA CAMINATA				
ESPEJO				
TABLEROS				
MUEBLE DE GUARDA				
OTROS:				

**DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO. ÁREA LACTANTES C (señalar por cada aula de lactantes el número de mobiliario con el que cuenta)**

MOBILIARIO	AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
MESAS DE CAMBIO				
CUNAS				
COLCHONETAS				
BAÑOS DE ARTESA (LAVADO)				
BARRA CAMINATA				
ESPEJO				
TABLEROS				
MUEBLE DE GUARDA				
OTROS:				

**DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO MATERNAL A (señalar por cada aula de maternal el número de mobiliario con el que cuenta)**

MOBILIARIO	AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
MESA REDONDA				
MESA CUADRADA				
SILLA INFANTIL				
ANAQUELES (para guardar material)				
OTROS:				

**DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO MATERNAL B (señalar por cada aula de maternal el número de mobiliario con el que cuenta)**

MOBILIARIO	AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
MESA REDONDA				
MESA CUADRADA				
SILLA INFANTIL				
ANAQUELES (para guardar material)				
OTROS:				

**DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO MATERNAL C (señalar por cada aula de maternal el número de mobiliario con el que cuenta)**

MOBILIARIO	AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
MESA REDONDA				
MESA CUADRADA				
SILLA INFANTIL				
ANAQUELES (para guardar material)				
OTROS:				

DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN	
INMUEBLE	NÚMERO CON EL QUE CUENTA
COMPUTADORA	
ESCRITORIO	
SILLAS	
ARCHIVEROS	
BANDERA/NICHO	

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL	
INMUEBLE	NÚMERO CON EL QUE CUENTA
COMPUTADORA	
ESCRITORIO	
SILLAS	

INTENDENCIA Y/O MANTENIMIENTO	
INMUEBLE	NÚMERO CON EL QUE CUENTA
LAVADERO	
LAVANDERÍA	
METROS CUADRADOS	

CÁMARAS DE VIDEO	
NÚMERO	
CARACTERÍSTICAS	

INSTRUMENTO O APARATO PARA ACTIVIDADES MUSICALES	
PIANO	
OTRO ESPECIFIQUE	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

FORMATO 6.3

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
P R E S E N T E .-

INFORME SOBRE SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL PLANTEL, NÚMERO DE ALUMNOS Y HORARIO

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, con el carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención al trámite que me permita obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio de domicilio, para el servicio de Educación Inicial, bajo protesta de conducirme con verdad manifiesto que en el inmueble que propongo aquí, pretendo atender al siguiente número de alumnos.

NÚMERO DE ALUMNOS QUE SE PRETENDEN ATENDER EN EL PLANTEL PROPUESTO

	LACTANTES A 43 días a 3 meses	LACTANTES B 7 a 12 meses	LACTANTES C 13 a 18 meses	MATERNAL A 19 a 24 meses	MATERNAL B 25 a 30 meses (B1) 31 a 36 meses (B2)	MATERNAL C 37 a 42 meses (C1) 43 a 48 meses (C2)
NÚMERO DE ALUMNOS:						
HORARIO:						

Asimismo, informo lo siguiente:

Servicios educativos que se prestan en el plantel

ESTANCIA INFANTIL	
PREESCOLAR	
PRIMARIA	
OTROS:	

Además de lo anteriormente descrito, se pretenden ofrecer los servicios de:

Características del  
Servicios

HORARIO EXTENDIDO	
SERVICIO DE ALIMENTOS	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

FORMATO 7

**CARTA - COMPROMISO PARA QUE EL PARTICULAR IMPARTA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO  
AUTORIZADOS PARA EDUCACIÓN INICIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
P R E S E N T E .-**

El (la) que suscribe \*\*\*\***ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\***, en mi carácter de **\*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\*** de **\*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\***, en atención al trámite que me permita obtener el **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio** para impartir Educación Inicial, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ME OBLIGO A ACATAR Y CUMPLIR FIELMENTE EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS EMITIDO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA, PARA EL NIVEL EDUCATIVO MOTIVO DE MI SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES PEDAGÓGICAS QUE PARA IMPARTIR DICHO PLAN Y PROGRAMA SE SEÑALEN, ATENDIENDO EN TODO MOMENTO LAS DISPOSICIONES QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN DEL NIVEL EDUCATIVO COMPETENTE.

---

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL**

**I N S T R U C T I V O**

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PARA LA EQUIDAD Y FORMACIÓN INTEGRAL

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES

DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR RECONOCIMIENTO DE  
VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR**

**CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

**CONVOCATORIA 2018**

## INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio educativo de cualquier nivel o modalidad, podrá ser proporcionada por particulares, una vez que en el proceso establecido de manera previa por la autoridad educativa facultada para ello, emita el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, necesarias para operar este servicio.

La educación es una actividad prioritaria que exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la impartan, de tal manera que una vez que obtengan el reconocimiento de validez oficial de estudios, se integran al Sistema Educativo Estatal y se constituyen en prestadores de un servicio público, cuyas inversiones se consideran legalmente de interés social, quedando sujetos a cumplir con todos los principios rectores del servicio educativo que establece el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de las obligaciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás lineamientos que se expidan en materia educativa.

Por ello, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, con fundamento en lo que disponen los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción VI; 10, 14, fracción IV, de la Ley General de Educación; 1, 13, fracción IV, y 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo, y 67, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; emite el presente instructivo a través del cual se establecen de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que deseen participar en el proceso para el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios, para el año 2018, asimismo se señalan los requisitos que se deberán cubrir en caso de que los particulares que ya cuenten con acuerdo de incorporación puedan aplicar cambios al mismo.

Acorde a lo señalado en la convocatoria para la incorporación de escuelas particulares, el periodo para la recepción de solicitudes acompañadas de la totalidad de los requisitos exigidos en el presente instructivo comenzará a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" hasta el 30 de noviembre del año 2018, y el reconocimiento de validez oficial de estudios que se emita, en caso de resultar procedente la solicitud para impartir Capacitación para el Trabajo, será vigente a partir de la expedición del acuerdo correspondiente.



INDICACIONES GENERALES

**CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD:**

1. Revisar las especificaciones de cada uno de los requisitos documentales, que en este instructivo se establecen.
2. Los formatos exigidos podrá descargarlos en la dirección web <http://dgaire.jalisco.gob.mx/scejaj> siguiendo la opción: más servicios/incorporación/instructivo de capacitación para el trabajo.
3. La solicitud y los requisitos documentales exigidos podrán ser presentados ante la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, cuyas oficinas se localizan en Avenida Central Guillermo González Camarena número 615, colonia Residencial Poniente, en el municipio de Zapopan, Jalisco o en la Delegación o Subdelegación Regional de la Secretaría de Educación Jalisco, a la que corresponda el domicilio del plantel a incorporar, durante el periodo comprendido en la convocatoria publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" teniendo como fecha límite el 30 de noviembre del año 2018. Dicha solicitud deberá presentarse de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

Ésta Secretaría pone a su disposición la página oficial <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322> en donde podrán ser consultados los domicilios de las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales.

**Las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales, sólo serán responsables de expedir el formato para el pago por el estudio y resolución de las solicitudes de incorporación y de recibir los expedientes y turnarlos a la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia para su seguimiento y resolución.**

**La expedición del formato de pago por el estudio y resolución de la solicitud de incorporación, no está sujeta a la revisión y validación del expediente, por lo que bastará la petición del particular para su expedición.**

4. El trámite en el caso de persona física, sólo podrá ser efectuado por el propietario, o tratándose de persona jurídica por el representante legal, que cuente con facultades administrativas o bien por el apoderado que cuente con testimonio extendido ante notario público que lo faculte a realizar este trámite.
5. Es obligación del solicitante acompañar los documentos, que se relacionan posteriormente, en original para cotejo y dos copias en tamaño carta legible, debiendo integrar dos expedientes completos conforme al orden requerido en el instructivo. Los expedientes deberán ser presentados en carpeta de tres aros, con divisiones que permitan identificar de manera ágil los requisitos, asimismo es necesario presentar dos memorias USB que contengan grabada la información y documentación, misma que deberá estar ordenada y separada por carpetas, etiquetando cada archivo conforme al orden del presente documento.
6. **Todos los documentos que se requieren en el presente instructivo, deberán coincidir en cuanto a los datos de identificación de la persona física o jurídica solicitante y con el domicilio del inmueble propuesto como plantel.**

7. Los formatos deberán presentarse impresos con firma autógrafa del solicitante, con tinta azul.
8. Por cada curso se presentará una solicitud diferente de reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Capacitación para el Trabajo, en los términos del presente instructivo, por lo que el particular que pretenda ofertar diferentes cursos, deberá realizar los pagos correspondientes por el estudio y resolución de cada trámite, conforme lo que marca la Ley de Ingresos del estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018.
9. Cabe mencionar que el hecho de presentar la solicitud para obtener reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Capacitación para el Trabajo, en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría la emitirá en sentido favorable, en virtud de estar sujeta a la revisión y al cumplimiento de las condiciones pedagógicas, docentes, higiénicas, de seguridad, legales y administrativas que aseguren la adecuada prestación del servicio educativo; de tal manera que si el particular decide ofertar el servicio educativo sin contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios de esta Secretaría, deberá mencionarlo en su publicidad y de manera directa a los interesados en recibir sus servicios educativos, quedando estrictamente prohibido anunciarse como plantel incorporado hasta en tanto cuente con el acuerdo de incorporación correspondiente, siendo responsable de las sanciones que establece la Ley de Educación del Estado de Jalisco, y de las que se deriven en materia civil, penal o de otra índole en caso de incumplir con lo anterior.
10. La obligación de seguir cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente instructivo, no se libera con la expedición del acuerdo de incorporación, ya que para obtener y conservar el reconocimiento de validez oficial para impartir Capacitación para el Trabajo se deben continuar reuniendo las condiciones técnicas, higiénicas, pedagógicas y de seguridad que establece el artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco y sus disposiciones reglamentarias; lo cual deberá acreditar el particular en cada visita de supervisión. Además, deberá realizar el trámite de refrendo anualmente, conforme a los requisitos que para tal efecto establezca el nivel educativo correspondiente.

**REQUISITOS PARA OBTENER RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

**1.- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 1**.
  - a) Si el solicitante es **persona física**, se acompañará identificación oficial vigente con fotografía.
  - b) Si el solicitante es **persona jurídica**, deberá acompañarse el acta constitutiva con la que acredite que su objeto social es compatible con la impartición de cursos de capacitación para el trabajo.
  - c) Asimismo, quien comparezca en su nombre, acompañará el acta constitutiva o poder notariado, probando que tiene las facultades necesarias para representar y obligar a la persona jurídica solicitante, debiendo anexar copia de su identificación oficial vigente.  
Respecto a los documentos referidos en los incisos b) y c) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**2.- TERNA PARA LA AUTORIZACIÓN DE NOMBRE.**

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 2**.
- Se propondrán tres nombres, en orden de preferencia.
- Al formato deberá acompañarse un escrito donde se expongan las razones por las que se considera que los nombres propuestos se refieren a valores o cuestiones relacionadas con la ciencia, el arte, la educación, hechos históricos, etc.
- Es requisito adjuntar biografías, monografías, así como la bibliografía que sirva de fuente de consulta de la justificación de los nombres propuestos.

**Lineamientos a los que se sujetarán la autorización del nombre del plantel.**

- Se autorizarán nombres que se refieran a valores culturales universales como lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos nacionales.
- No se autorizarán nombres de personas vivas, salvo acuerdo expreso del C. Secretario de Educación del Estado de Jalisco.
- No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo los personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
- No se antepondrá profesión al nombre cuando éste se refiera a personas, salvo acuerdo expreso del C. Secretario de Educación del Estado de Jalisco.
- No se podrán utilizar las palabras "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos respecto al carácter privado de la institución.
- Cuando el nombre haga alusión a un determinado nivel educativo, éste deberá corresponder al que efectivamente se imparta, ejemplo: no podrán autorizarse nombres como Liceo, Universidad, Instituto, Técnico o Profesional para el nivel de Capacitación para el Trabajo.
- Se elegirán nombres que no se repitan con los autorizados por la Secretaría de Educación para el mismo nivel educativo en la localidad.

**Ratificación de nombre.** El particular que cuente con acuerdos de incorporación de otros servicios educativos, podrá solicitar que en el nuevo trámite se le permita utilizar el mismo nombre autorizado oficialmente, con la limitante que el nombre sujeto a ratificación reúna las condiciones para aplicarse al servicio de Capacitación para el Trabajo.

En este caso, deberá acompañarse copia del acuerdo de incorporación donde se autoriza el nombre del plantel que se pretende ratificar.

### 3.- CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR OBLIGACIONES.

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 3**.
- El particular debe cumplir de manera puntual y permanente con las obligaciones que se establecen en dicho formato y las que se deriven de la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Jalisco, las disposiciones reglamentarias y acuerdos que en materia de estas leyes resulten aplicables; y de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven, las cuales pueden consistir en multas, el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios o hasta la clausura del plantel.

### 4.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

- Deberá acompañarse el documento con el cual se acredite la ocupación legal del inmueble, es decir, acreditar la posesión que ostente a través de compraventa, cesión, donación, usufructo, comodato, arrendamiento, etc.
- Dicho documento deberá ser extendido a nombre del solicitante, es decir, de la persona física o jurídica que comparezca a tramitar la incorporación.
- En caso de que la ocupación del inmueble no se tenga en carácter de propietario, el documento con el cual se acredite la posesión, deberá garantizar la ocupación del inmueble, de por lo menos el ciclo fiscal a partir del cual surtiría efectos la incorporación.
- Estos documentos deberán especificar los datos de ubicación del inmueble, de las partes que intervienen en el contrato, su vigencia y precisar el uso que se dará al inmueble, el cual deberá coincidir con el servicio educativo motivo de su solicitud.
- En dicho documento deberá asentarse la superficie del terreno, por la cual se pueda advertir que es suficiente conforme a las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.

### 5.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.

#### 5.1. PLANOS.

- Planos arquitectónicos actualizados, planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deben contener las dimensiones en vanos de puertas y ventanas. En el caso de diferentes niveles educativos en el mismo turno, diferenciar gráficamente en el plano arquitectónico a cuál corresponde cada uno de ellos, así como los servicios sanitarios correspondientes a cada uno de ellos.
- Plano de instalación eléctrica actualizado que incluya simbología, diagrama unifilar y cuadro(s) de carga(s).
- Plano de instalación hidráulica actualizado que incluya simbología.
- Plano de instalación sanitaria actualizado que incluya simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de gas actualizado, con simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de aire acondicionado actualizado, con simbología y tablas de ubicación del equipo, indicando marca, modelo, tipo y capacidad.
  - Anexar de manera impresa o digital fotografías de cada espacio.
    - ❖ Todos los planos deberán presentarse en original, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras, en **escala 1:100** o una escala apreciable, con respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.
    - ❖ La solapa deberá contener nombre completo y firma de quien lo exhibe (propietario o representante legal), fecha de elaboración y expedición, orientación geográfica, de ser necesario simbología, datos de la escuela

(nombre y nivel educativo) y del domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, localidad y municipio).

- ❖ La totalidad de los planos descritos, deberán estar avalados con firma (color azul) de un Director Responsable de Obra (DRO) con registro vigente como perito ante el municipio donde se localice el inmueble propuesto.
- ❖ Al legajo de planos deberá ser anexada una copia de la cédula profesional y del registro del perito como DRO (Director Responsable de Obra).
- ❖ Los planos deberán ser digitalizados en formato PDF y con firmas originales.

#### 5.2.- DICTÁMENES.

➤ **Dictamen de seguridad estructural.** La memoria de cálculo de la revisión estructural deberá de presentarse en original y actualizado, así como ser elaborada por una persona física o moral, especializada en la materia de cálculo estructural, con experiencia acreditable en el ramo y **validado por un DRO (Director Responsable de Obra)** debiendo de contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de su elaboración.
- Datos generales del inmueble educativo.
- Normatividad atendida (reglamento de construcción).
- Descripción general del proyecto (tipo de estructura, geometría estructural, etc.).
- Mencionar que la estructura pertenece al Grupo A, el factor de importancia "I", el coeficiente sísmico "c", la carga viva, la carga muerta y las combinaciones de diseño para cargas gravitacionales y accidentales.
- Estado físico del inmueble educativo mediante una inspección visual.
- Levantamiento físico y fotos de las áreas principales.
- Deberá de contener los **análisis numéricos** para fundamentar el diagnóstico estructural.
  - **Análisis sísmico** desglosado haciendo referencia de los elementos sismoresistentes en una planta acotada para estar en condiciones de su revisión.
  - **Análisis de los elementos principales** haciendo referencia de los mismos en una planta para estar en condiciones de su revisión. En caso de contar con elementos de concreto (trabes, columnas, nervaduras) realizar sondeos o escaneos en los mismos para determinar su cuantía de acero y así poder realizar la revisión.
- Mencionar la vigencia del dictamen (hasta 5 años o menor en caso de ocurrir un fenómeno perturbador).
- En base a dichos análisis se hacen las conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo.
- El calculista deberá de firmar todas las hojas.
- Conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo, dictaminando la seguridad estructural (la hoja de conclusiones debe de contener la fecha, el nombre y la ubicación exacta de la escuela).
- Datos del calculista responsable: nombre, firma y copia de la cédula profesional.
- **Una vez firmado, escanearlo y guardarlo en un CD o USB.**
- El dictamen de seguridad estructural se deberá acompañar con un plano arquitectónico general firmado por el calculista, en el cual gráficamente se determinen las áreas objetos de estudio. Asimismo, de una **imagen satelital** en donde se observe el conjunto.

*Se sugiere al interesado procurar que los dictámenes de seguridad estructural exigidos por el municipio para la tramitación del visto bueno de protección civil, así como el de esta Secretaría, reúnan las especificaciones que se exigen en el presente instructivo, a fin de que el mismo documento sirva ante cualquier instancia. Para cualquier asesoría en cuanto a dicho documento podrá acudir ante el INFEJAL.*

*Si de la memoria de cálculo estructural se advierten observaciones y propuestas de reforzamiento, el particular deberá presentar el documento avalado por el calculista que emitió el dictamen de seguridad estructural, con el que acredite que ha cumplido las observaciones y recomendaciones correspondientes, documento que deberá ser avalado por INFEJAL a través de la constancia con la que se acredite que han sido atendidas las observaciones y recomendaciones, de no presentar estos documentos, no podrá obtener la incorporación a su favor, no obstante, cumpla con la totalidad de los requisitos que se exigen en el presente Instructivo.*

➤ **Dictamen de instalaciones eléctricas.**

Deberá presentarse un dictamen sobre el correcto funcionamiento de la instalación eléctrica, el cual, deberá de ser elaborado por una persona física o moral, con experiencia acreditable en el ramo y avalado por un DRO (Director Responsable de Obra). Deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- Que mediante una inspección visual del estado físico de las edificaciones del inmueble educativo, se verifique:
- La correcta fijación de las luminarias.
- La inexistencia de cables expuestos.
- Los gabinetes del equipo de acometida conectados a tierra.
- Que todos los circuitos están debidamente identificados por medio de unidades termo magnéticas integradas en el tablero.
- El funcionamiento correcto de accesorios, luminarias y equipos instalados.
- Los conductores o equipos no están colocados en zonas húmedas o de peligro (agentes nocivos, temperaturas excesivas, etc.).
- Dictamen con la firma de responsabilidad con la que se constate que dichas instalaciones cumplen con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

➤ **Dictamen de instalaciones de aire acondicionado.**

- El dictamen sobre el correcto funcionamiento de la instalación de aire acondicionado deberá presentarse en original y actualizado, así como ser elaborado por una persona física o moral, con experiencia acreditable en el ramo y deberá de contener como mínimo lo siguiente:
- Los sistemas de aire acondicionado funcionan adecuadamente.
- Conclusiones y en su caso, recomendaciones por escrito, dictaminando la seguridad de las instalaciones de aire acondicionado.
- En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.

➤ **Dictamen de instalación de gas LP o gas natural.**

- Deberá presentar este documento en original y actualizado.
- Si es el caso, dictamen de conformidad de la instalación, emitido por la unidad de verificación en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, instalaciones de aprovechamiento de gas LP.

- En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.
- **Dictamen de Protección Civil.**
  - Este documento deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, de nivel Municipal o Estatal.
  - Deberá presentarse en original y estar actualizado; especificando que el inmueble si cumple con las especificaciones legales aplicables en materia de protección civil, que permitan reducir al máximo algún siniestro o desastre, asimismo deberá señalar la autoridad que la expide, fecha de emisión, el domicilio del plantel, nombre de la persona física o jurídica solicitante de la incorporación, en su caso, periodo de vigencia y la mención de que se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo precisando el nivel educativo.
- **Programa Interno de Protección Civil.**
  - Se deberá contar dentro de las instalaciones del plantel, con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendio e inundaciones y demás riesgos naturales o antropogénicos, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.
  - El plan de emergencia o programa interno de protección civil se define como el conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso. El plan incluye aspectos de prevención y mitigación, así como la reparación y respuesta, indicando lo que se hará con el centro educativo en caso de emergencia, con el fin de reducir las consecuencias de los eventos adversos.
  - Respecto a este requisito será necesario presentar la constancia con la que se advierte que el programa interno respectivo, fue validado por la Dirección de Protección Civil competente, y en su caso, **dicho programa deberá ser presentado de manera digital en las memorias de USB que se adjunten al expediente, por lo que no es necesario acompañarlo impreso al expediente.**

### **5.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.**

- Constancia emitida por el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en los puntos 5.1 y 5.2 reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y de funcionalidad necesarias para operar como centro de Capacitación para el Trabajo.
- Para la revisión de documentos será necesario agendar una cita por cada servicio que pretenda incorporar en el siguiente link: [https://konectatic.com/sinfejal/citas\\_sej](https://konectatic.com/sinfejal/citas_sej), posteriormente deberá acudir en la fecha y hora asignadas a las oficinas de la Jefatura de Dictaminación del INFEJAL, que se encuentran ubicadas en Avenida Prolongación Alcalde número 1350, de la colonia Miraflores, municipio de Guadalajara, Jalisco, ante la cual, deberá presentar los planos y dictámenes que se han señalado.
- **La constancia emitida por el INFEJAL, no es determinante para establecer que el inmueble reúne las condiciones específicas aptas para prestar el servicio educativo, quedando sujeto a la revisión física, en el momento del desahogo de la visita de inspección, en caso de que el trámite llegue a esta etapa.**
- Una vez que el INFEJAL emita la constancia de validación de la totalidad de planos y dictámenes exigidos en los puntos 5.1 y 5.2 del presente instructivo, el particular deberá

presentarlos escaneados y digitalizados en una memoria USB que entregará en dicho Instituto.

**6.- IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.**

- Es necesario que el particular acompañe el **FORMATO 4**, mismo que deberá especificar las calles aledañas y el acceso al plantel.
- Se deberán presentar fotografías, de todas las áreas del plantel, incluyendo el equipo con que cuenta la institución; dichas fotografías deberán ser a color, con fecha impresa y acompañada del título del área.

**7.- LICENCIA MUNICIPAL.**

- Deberá ser una **licencia definitiva** emitida a nombre del solicitante (persona física o jurídica).
- Es necesario que la licencia especifique el servicio educativo de Capacitación para el Trabajo, y referirse de manera exacta al domicilio del plantel donde se impartirá el servicio.

**8.- AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO.**

- Este trámite se realiza ante la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- Cuando en los planteles educativos se expendan alimentos al público; se deberá dar aviso por el giro de alimentos; no por la escuela.
- El aviso deberá ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación, y referirá el domicilio del inmueble donde se va a localizar el plantel.
- **Sólo existe obligación de presentarlo cuando en las instalaciones del plantel se pretenda vender alimentos al público, de no ser así, será necesario acompañar un documento en el cual, bajo protesta de decir verdad, señale que no se expendrán alimentos.**

**9.-COMPROBANTE DE LÍNEA TELEFÓNICA FIJA EN EL DOMICILIO DEL PLANTEL.**

- Deberá presentar el documento con el que acredite que el plantel cuenta con una línea telefónica, para tales efectos puede acompañar el contrato realizado con la compañía correspondiente o bien alguna factura de cobro.
- El citado documento deberá ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación y referirse al domicilio del inmueble propuesto como plantel.

**10.- PAGO POR EL ESTUDIO Y LA RESOLUCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.**

- Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por el estudio y la resolución de la solicitud, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018, por un importe de \$1,073.00 M/N (mil setenta y tres pesos).
- Por cada curso de capacitación para el trabajo del que se pretenda obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, será necesario cubrir el costo señalado en el párrafo anterior por cada curso.
- El pago deberá realizarse en cualquier recaudadora de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco.
- Para obtener el formato de pago, podrá acudir a la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, en las oficinas ubicadas en la Avenida Central Guillermo González Camarena número 615, Colonia Residencial Poniente, en el municipio de Zapopan, Jalisco, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, o bien en la Delegación o Subdelegación Regional en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas; los domicilios de dichas oficinas podrán ser consultados en la siguiente página: <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322>.
- La realización del pago, no obliga a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a emitir el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios.



- En caso de que obtenga el reconocimiento de validez oficial de estudios, el particular está obligado a cubrir cada año el refrendo de dicho reconocimiento, de conformidad a la tarifa que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente.

**11.- CONTAR CON PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE QUE CUBRA EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **FORMATO 5**.
- Es obligación del particular proponer personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica.
- Es necesario que se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

**Datos:**

- Nombre.
- Escolaridad.
- Puesto a desempeñar.
- Experiencia laboral.

**Documentos:**

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- Contrato laboral que asegure la prestación del servicio durante el tiempo que dure el curso que impartirá.
- Comprobante de domicilio.
- CURP.
- Curriculum vitae.
- Diploma, certificado, constancia o en su caso título o cédula profesional (federal o estatal), que acredite los estudios afines al curso de capacitación que se impartirá en el plantel (estos documentos deberán provenir de escuelas oficiales o incorporadas al Sistema Educativo Nacional o Sistema Educativo Estatal).

**En caso de extranjeros.** El particular deberá acreditar que el personal extranjero que labore en el plantel, cuenta con la calidad migratoria que le permita desempeñar las funciones que se le encomienden y en caso de que dicho personal, sea profesionista con estudios cursados en el extranjero deberá contar con revalidación de estudios, cuando así proceda.

**PERFILES:**

- **DIRECTOR.**
    - El director tendrá a su cargo la responsabilidad de los aspectos académicos y docentes del plantel, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe.
    - Asimismo, deberá cubrir los siguientes requisitos:
      - ✓ Contar con un grado de estudios de licenciatura sin importar el área de conocimientos a que esté enfocada, o bien, acreditar experiencia en el área académica.
- Asimismo será necesario que el particular, acredite experiencia en el área a la que irá enfocado el curso de Capacitación para el Trabajo que se va a impartir en el plantel, esto lo acreditará con los diplomas, certificados, título, cédula o cualquier otro documento que avale estudios en el área a laborar.

- **PERSONAL DOCENTE.** Adjunto a la plantilla docente deberá anexar los soportes respectivos de escolaridad afines a las materias que impartirá, los cuales pueden consistir en diplomas, certificados, título, cédula o cualquier otro documento que avale su escolaridad en la materia a impartir.

**12.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **FORMATO 6**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de Capacitación para el Trabajo.
- Deberá acompañar un listado en el que especifique el tipo y la cantidad de mobiliario y equipo con que cuenta el plantel, para impartir el servicio de Capacitación para el Trabajo (ejemplo: 10 computadoras, 10 escritorios, 5 mesas para aplicación de uñas, etc.).
- El mobiliario y equipo deberán favorecer al proceso de enseñanza-aprendizaje con la orientación del curso que se pretende impartir.
- Ser fuerte y rígido.
- El mobiliario será revisado conforme el(los) plan(es) de estudio ofertado(s), el cual deberá atender las necesidades específicas de las asignaturas impartidas.

**13.- RELACIÓN DE LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS Y LISTADO DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES SE PUEDA ACUDIR EN CASO DE RESULTAR NECESARIO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **FORMATO 6.1**.
- Se señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a la que se pueda acudir en caso de necesidad.

**14.- CONTAR CON UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, HIGIÉNICAS Y PEDAGÓGICAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.**

**14.1.- AULAS.**

- Para Infraestructura Física Educativa (INFE) **adaptada**:
  - Para las aulas didácticas contemplar una superficie de **1.35 m<sup>2</sup>/alumno-grupo** incluido el espacio del maestro.
  - Para los talleres contemplar una superficie de **2.6 m<sup>2</sup>/alumno-grupo** incluido el espacio del maestro.
  - Para las aulas didácticas de preferencia que sean de forma rectangular con un frente mínimo de 3 metros y un área que no sea inferior a 12 m<sup>2</sup>.
  - Las aulas deberán ser acorde al curso de capacitación que se imparta, considerando que para las clases que requieren prácticas deben estar acondicionadas conforme las necesidades del proceso enseñanza-aprendizaje.

**14.2.-Servicios Sanitarios.**

- El número de muebles para servicios sanitarios, deberá cumplir con los mínimos que se señalan en la tabla 3.8 del Volumen 3, Tomo I de las Normas y Especificaciones para Estudios y Proyectos, Construcción e Instalaciones del INIFED.

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS						
NIVEL EDUCATIVO		TIPO DE MUEBLE				
EXCUSADO	MINGITORIO	REGADERA	LAVABO	BEBEDERO*		
Educación especial, capacitación para el trabajo 10 grupos						
Alumnos	Hombres	3	2	-	2	
	Mujeres	5	-	-	2	
Maestros	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	
		2				

**14.3.-PUERTAS.**

➤ Deberán atender los siguientes requerimientos:

Acceso principal	1.20 m
Aulas, laboratorios, talleres, etc.	1.00 m libres más marco, preferible 1.20 m libres más marco
Salidas de emergencia	1.20 m
Auditorios o salones de reunión	1.20 m

**14.4.- 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 menor de 0.60 m por cada 100 usuarios.
- Tomarán todas las medidas necesarias para personas con discapacidad auditiva, motora y/o visual.

**14.5.- ESCALERAS Y RAMPAS.**

- La huella antiderrapante de las escaleras deberá ser de 30 cm mínimo y no se permiten huecos entre escalones, la altura deberá de ser cubierta.
- Las rampas serán obligatorias en cualquier tipo de desnivel sin importar su altura y deberán contar con pasamanos.

**14.6.- ILUMINACIÓN.**

Esta será natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013) y de acuerdo al curso que se imparte.

**14.7.- AGUA POTABLE.**

Se cubrirán las demandas de acuerdo a la matrícula y personal que se encuentre en el centro. Considerando que el servicio jamás debe ser suspendido.

**14.8.- SEGURIDAD.**

- Para prevenir y combatir incendios, es conveniente disponer de instalaciones y equipos necesarios, así como observar las medidas de seguridad recomendadas por la Dirección de Obras Públicas competente y por el Comité de Seguridad Escolar del plantel.
- Observar y contar con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de personas.
- Contar con todas las normas de seguridad señaladas en materia de protección civil y conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008.

**14.9.- SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.**

- Es necesario destinar espacios de dirección, oficina administrativa, archivo y control escolar.
- Es recomendable que se destine un área específica para intendencia y bodega.
- Los espacios correspondientes a un mismo servicio podrán reunirse, siempre y cuando cuenten con las condiciones de iluminación, ventilación y espacio para brindar el servicio de manera adecuada.

**14.10.- SEÑALIZACIÓN.**

- Se deberá contar con la señalización tanto preventiva como informativa en todo el plantel.
- La señalización preventiva se realizará de acuerdo a la normatividad vigente, con colores destinados para ello y deberá ubicar por lo menos las salidas de emergencia y áreas de encuentro.
- La señalización informativa se realizará colocando rótulos en cada espacio, pudiendo ser en cada puerto o bien al margen de éstas, utilizando pictogramas universales en la mayor medida posible y todos los rótulos deberán ser adaptados para débiles visuales y/o invidentes.
- Se podrá apoyar tanto en el Volumen 3, Tomo II, así como en el Manual de Imagen y Señalización, ambos normativos de INIFED.

**14.11.- VENTILACIÓN.**

- La ventilación debe ser la adecuada para los casos en que se utilicen químicos, solventes, gas y demás productos que deben tener un trato especial.
- La ventilación no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).

**14.12.- ACCESIBILIDAD.**

Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo II "Norma de Accesibilidad" de las normas y especificaciones del INIFED.

**14.13.- OTROS NIVELES EDUCATIVOS.**

En el caso que se pretendan impartir diferentes niveles educativos en un mismo inmueble, los requerimientos de instalaciones deberán cubrirse para cada uno de ellos, por lo que no podrán conjuntarse los espacios y servicios educativos diferentes.

**15.- PROPONER LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL CURSO QUE SE VA A IMPARTIR.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **FORMATO 7**.
- Los cursos que se impartan en este nivel, no pueden utilizar el término técnico, diplomado, especialidad, profesional, etc.
- Las horas totales mínimas que debe contar un curso para su autorización **es de 120 horas**.
- Deberá presentar por escrito la exposición y fundamento de los planes y programas de estudio sujetos a autorización en apego a las siguientes consideraciones:

**Para los planes de estudio.**

- El plan de estudio es el documento metodológico que nos permite prever con precisión metas y medios congruentes para alcanzar los objetivos de aprendizaje en función del logro.
- El plan de estudios nos permite organizar el trabajo escolar y el avance cualitativo del mismo, debe manifestar cual es el procedimiento para enseñar, los materiales de estudio que utilizará, la eficiencia didáctica, así como el proceso de evaluación que empleará también debe incluir los recursos didácticos existentes en su centro, así como la bibliografía que se utilizará.
- El plan de estudios debe estar integrado por:
  - 1.- METODOLOGÍA (procedimiento para enseñar).
  - 2.- MATERIALES DE ESTUDIO (qué utilizará).
  - 3.- RECURSOS DIDÁCTICOS (medios que utilizará para enseñar).
  - 4.- EVALUACIÓN (tipo y tiempos de evaluación).
  - 5.- BIBLIOGRAFÍA.

**Asimismo, el plan de estudios deberá atender los siguientes requerimientos.**

- Los propósitos de formación general y, en su caso, de adquisición de las habilidades y las destrezas que correspondan a cada nivel educativo (curso, grado o nivel).
- Los contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo el educando deba acreditar para cumplir los propósitos de cada curso o grado.
- Las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje que constituyen un nivel educativo.
- Los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el educando cumple con los propósitos de cada nivel educativo.

**Los programas de estudio.**

- Se elaborarán estableciendo los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje dentro de un plan de estudios, así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento; asimismo se podrán incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos.
- Una vez obtenido el reconocimiento de validez oficial de estudios no se podrá modificar o añadir un nuevo curso, en todo caso para modificar el plan o programa de estudio, o su denominación; los objetivos generales; el perfil de requerirá de un acuerdo de autorización de cambios, y para impartir un nuevo curso con reconocimiento deberá presentar otra solicitud.

**NOTA:**

Los planes y programas de estudio, así como la curricula del curso deberán presentarse estructurados por módulos de aprendizaje. La cantidad de módulos dependerá de las necesidades del particular, mismos que deberán contener la información como se marca en los siguientes **ejemplos:**

**EJEMPLO CURRÍCULA DEL CURSO:**

**CURRÍCULA**

**Ejemplo de la Currícula:**

Este es un curso de programador **analista** con una carga horaria de **268 horas totales**, estructurado en tres módulos, uno de 130 horas, 66 y 72 los restantes.

Los alumnos asisten 5 veces a la semana con 2 horas diarias.

Este curso dura 41 semanas.

NOMBRE DEL CURSO: PROGRAMADOR ANALISTA			
ASIGNATURAS	HORAS TOTALES	CARGA HORARIA X DÍA	CARGA HORARIA POR SEMANA
<b>Módulo I</b>			
WINDOWS	20	2	10
WORD	20	2	10
POWER POINT	30	2	10
EXCEL	30	2	10
VIRUS Y ANTIVIRUS	10	2	10
CONTABILIDAD	20	2	10
<b>Subtotal Horas Mod. 1</b>	<b>130</b>		
<b>Módulo II</b>			
COREL DRAW	24	2	10
FRONT PAGE	18	2	10
INTERNET	24	2	10
<b>Subtotal Horas Mod. 2</b>	<b>66</b>		
<b>Módulo III</b>			
Q BASIC	15	2	10
ACCESS	18	2	10
VISUAL BASIC	24	2	10
ANÁLISIS Y DISEÑO	15	2	10
<b>Subtotal Horas Mod. 3</b>	<b>72</b>		
<b>TOTAL, HORAS CURSO</b>	<b>268</b>		

**EJEMPLO PROGRAMA DEL CURSO:**

A.- Deberá iniciar con los datos de identificación del curso:  
 Nombre del centro de Capacitación para el Trabajo: COMPUTACIÓN EFECTIVA  
 Nombre del curso: PROGRAMADOR ANALISTA  
 Horas totales del curso: 268      Horas diarias: 2      Horas por semana: 10

**OBJETIVO GENERAL.**

Debe señalar qué va a aprender el alumno y cómo aplicará las enseñanzas.

**Ejemplo:** formar recursos humanos en programación analista con la capacidad para desarrollar sus conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas en beneficio de sus empleadores y en congruencia con las necesidades del servicio de informática. Este ejemplo es breve, su objetivo deberá presentar una visión completa del qué (aprenderá), y para qué (su aplicación).

**Perfil de ingreso.**

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

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.

**A continuación, deberá desarrollar el programa por módulos.**

El programa didácticamente es un instrumento organizativo que regula la actividad del profesor y del alumno.

Deberá de exponer el conjunto de acciones que se desean emprender para alcanzar determinados objetivos específicos por módulo, los cuales deben partir del objetivo general antes descrito.

Deberá presentar en un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, los contenidos de enseñanza y las actividades que se realizarán en función del tiempo.

El Programa constituye EL EJE DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.

**EJEMPLO PROGRAMA POR MÓDULOS.**

MÓDULO 1		Horas totales del módulo 124
OBJETIVO ESPECÍFICO: (En este espacio deberá definir el objetivo que se alcanzará con relación al conjunto de asignaturas, temas y tiempo que lo integran.)		
ASIGNATURAS	(CONTENIDO DE LAS ASIGNATURAS) TEMAS	HORAS TOTALES POR ASIGNATURAS
WINDOWS	INTRODUCCIÓN A WINDOWS ORGANIZACIÓN DEL PC PROGRAMADOR WORD PAC BLOCK DE NOTAS ETC...	20
WORD	INTRODUCCIÓN DE OFFICE PRIMEROS PASOS EN OFFICE OTROS ELEMENTOS COMUNES ENTORNO DE WORD EDITAR Y GUARDAR DOCUMENTOS ETC...	20
POWER POINT	ENTORNO DE POWER POINT TRABAJANDO CON DIAPOSITIVAS	30
	APLICACIÓN DE DISEÑOS AÑADIR TEXTO Y TABLAS ETC...	
EXCEL	INTRODUCCIÓN A EXCEL ETC...	24
VIRUS Y ANTIVIRUS	PRINCIPALES VIRUS ETC...	6
CONTABILIDAD	INTRODUCCIÓN... ETC...	24

**16.-REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.**

- 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 acreditación, obtención de diploma, requisitos de ingreso y permanencia de alumnos, derechos y obligaciones, requisitos para la obtención de becas, los que invariablemente se deberán apegarse a los acuerdos secretariales que regulan el otorgamiento de becas.
- Asimismo, deberá incluir los criterios de selección, permanencia y acreditación de los alumnos.

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS CUANDO SE CUENTE CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS**

De conformidad a lo que dispone el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo, los particulares que ya cuentan con acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, por ningún motivo podrán implementar cambios en cuanto a representante legal, domicilio o turno, entre otros, si de manera previa no cuentan con autorización por parte de esta Secretaría, a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa.

**GENERALIDADES.**

1. La solicitud de cambios contenida en el FORMATO 1 deberá ser suscrita por el titular del acuerdo de incorporación (persona física o jurídica), en este último supuesto a través del representante legal, conforme a los términos del punto 1 de "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO" del presente instructivo.
2. Dicha solicitud se presentará ante la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, o bien ante la Delegación o Subdelegación Regional de la Secretaría de Educación Jalisco, cuyas oficinas pueden ser consultadas en <http://info.jalisco.gob.mx/gobierno/estructura/1322>.
3. A la petición deberá acompañarse copia del acuerdo mediante el cual se otorgó el reconocimiento de validez oficial de estudios, y en su caso, de cambio de representante legal.
4. Para el cumplimiento de los requisitos que se exigen en los trámites de cambios al acuerdo, se atenderán las especificaciones que, para cada uno de ellos, se señalan en el apartado de "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO" del presente Instructivo.
5. Los requisitos que se precisan en cada supuesto, deberán presentarse en original para cotejo, con dos copias en tamaño carta legibles, debiendo integrar dos expedientes completos, con los documentos ordenados conforme a su anuncio en el presente instructivo; cada expediente deberá estar integrado en carpeta de tres aros, con divisiones que permitan identificar de manera ágil los requisitos, asimismo deberán acompañarse dos memorias USB que contengan la información y documentación requerida, la cual, deberá estar separada por carpetas, etiquetando cada archivo de manera que permita su ágil identificación.

**Para el trámite de cambio de representante legal, seguirán las indicaciones señaladas en el párrafo anterior, a excepción del número de expedientes exhibidos, ya que, en este caso, sólo será necesario presentar el original para cotejo y una copia del mismo.**

6. Todos los formatos exigidos en este apartado deberán presentarse impresos con la firma original del propietario o su apoderado, con tinta azul.



7. Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio o de cambio de representante legal, podrán presentarse en cualquier tiempo.
8. Las solicitudes de autorización para ampliación o cambio de turno, ampliación de matrícula y reapertura se sujetan a las fechas de la convocatoria para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Cambio de domicilio:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento asimismo deberá cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO" que se precisan en el presente documento.

**Cambio de representante legal:**

- Deberá presentarse solicitud en el **FORMATO 1** en términos de lo que marca el punto 1 del presente instructivo, debiéndose acompañar de los siguientes documentos:
  - a) Acta constitutiva de la persona jurídica titular del acuerdo de incorporación.
  - b) Acta de protocolización notariada, por la que se acredite la personalidad de quien fungirá como **nuevo** representante legal; en su caso, el poder notarial respectivo.  
Respecto a los documentos referidos en los incisos a) y b) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- La constancia con la que acredite que ha realizado el pago correspondiente al estudio y resolución del trámite de cambio de representante legal, en términos de la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018, por un importe de \$1,073 M/N (mil setenta y tres pesos).
- c) Constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato a la fecha de la solicitud.
- d) El documento que acredite la ocupación legal del inmueble, conforme a las especificaciones que se señalan en el punto 4 del presente instructivo.
- e) Licencia Municipal definitiva por el año 2018, respecto al giro y nivel educativo.
- f) Copia del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, y en su caso, de cambio de representante legal.  
Si la solicitud se presenta del 1 de octubre al 14 de diciembre de 2018, además de los documentos señalados en los incisos a), b), c) y f), se deberá acompañar la constancia de refrendo 2018-2019.

**Ampliación o cambio de turno:**

- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo deberá cubrir los puntos 3, 5.1, sólo en lo que respecta a los planos arquitectónicos, 5.3, 6, 7, 10, 11, 12 y 14 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO", debiendo acompañar la constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato anterior, a la fecha de la solicitud de la solicitud de ampliación o cambio de turno.

**Modificaciones al plan o programa de estudios:**

- Cuando el particular pretenda cambiar algún plan o programa de estudio, o su denominación; los objetivos generales; el perfil de egreso; o la modalidad educativa, deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en

los términos del punto 1 del presente documento, asimismo deberá cubrir los puntos 10, 11, 12 y 15, del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO", debiendo acompañar la constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato anterior a la fecha de la solicitud, del acuerdo de incorporación, motivo de su modificación, el plan y programa que en su momento se autorizó así como la currícula aprobada para operar el curso en cuestión.

**Reapertura**

- Cuando el titular del acuerdo de incorporación haya suspendido actividades en términos de lo que marca el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo, podrá solicitar la reapertura y para tales efectos deberá presentar la solicitud contenida en el **FORMATO 1**, acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente documento, asimismo, deberá cubrir los puntos 4, 5.3, 6, 7, 10, 11, acompañando el plano arquitectónico que identifique todas las áreas con que cuenta el plantel, que cumpla con los requerimientos que se establecen en el punto 5.1, el dictamen de protección civil que reúna las especificaciones que se marcan en el punto 5.2 del presente Instructivo, el **FORMATO 6** y el documento con el que acredite que cuenta con el refrendo inmediato anterior a la solicitud de reapertura.

**Atentamente**

**Guadalajara, Jalisco; marzo 01 de 2018**

**"2018, Centenario de la creación del municipio de Puerto Vallarta  
y del XXX aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara"**

**MTRO. AIFONSO GÓMEZ GODÍNEZ**

Secretario de Educación del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)



DGAIRE/2018

FORMATO 1

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS O CAMBIO DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA.

PRESENTE: FECHA: \_\_\_\_\_  
(DÍA / MES / AÑO)

El (la) que suscribe **\*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\***, en mi carácter de **\*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\*** de **\*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\***, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 117 y 120, de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, de manera respetuosa comparezco a presentar solicitud para obtener el **reconocimiento/cambio al acuerdo de incorporación número \*\*\*\***, del servicio de Capacitación para el Trabajo, mediante el curso **\*\*\*\*ANOTE EL NOMBRE DEL CURSO\*\*\*\***, para tales efectos, bajo protesta de conducirme con verdad hago de su conocimiento que los datos que se proporciono a continuación son ciertos.

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>INCORPORACIÓN</td></tr> <tr><td>CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL</td></tr> <tr><td>CAMBIO DE DOMICILIO</td></tr> </table>	INCORPORACIÓN	CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL	CAMBIO DE DOMICILIO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>AMPLIACIÓN DE TURNO</td></tr> <tr><td>AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA</td></tr> <tr><td>REAPERTURA</td></tr> <tr><td>OTRO (ESPECIFIQUE)</td></tr> </table>	AMPLIACIÓN DE TURNO	AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA	REAPERTURA	OTRO (ESPECIFIQUE)						
INCORPORACIÓN														
CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL														
CAMBIO DE DOMICILIO														
AMPLIACIÓN DE TURNO														
AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA														
REAPERTURA														
OTRO (ESPECIFIQUE)														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ALUMNADO</td></tr> <tr><td>FEMENINO</td></tr> <tr><td>MASCULINO</td></tr> <tr><td>MIXTO</td></tr> </table>	ALUMNADO	FEMENINO	MASCULINO	MIXTO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">TURNO</td></tr> <tr><td>MATUTINO</td></tr> <tr><td>VESPERTINO</td></tr> <tr><td>DISCONTINUO</td></tr> </table>	TURNO	MATUTINO	VESPERTINO	DISCONTINUO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ALUMNADO</td></tr> <tr><td>FEMENINO</td></tr> <tr><td>MASCULINO</td></tr> <tr><td>MIXTO</td></tr> </table>	ALUMNADO	FEMENINO	MASCULINO	MIXTO
ALUMNADO														
FEMENINO														
MASCULINO														
MIXTO														
TURNO														
MATUTINO														
VESPERTINO														
DISCONTINUO														
ALUMNADO														
FEMENINO														
MASCULINO														
MIXTO														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO											
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO														

<b>DOMICILIO DEL PLANTEL PROPUESTO</b>			
CALLE Y NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR		COLONIA	
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	TELÉFONO	
<i>Dicho inmueble se encuentra libre de controversias legales y administrativas que impidan la prestación del servicio educativo, así mismo la vigencia del contrato que da origen a su ocupación se asegura para el año 2018-2019.</i>			

<b>DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE. (PERSONA FÍSICA)</b> <b>*ACOMPañAR: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.</b>			
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)			
FECHA DE NACIMIENTO			
<b>DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA</b>			
TIPO DE DOMICILIO	CASA	FISCAL	TRABAJO
CALLE Y NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR		COLONIA	
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONO (LADA + NÚMERO)	FAX (LADA + NÚMERO)	CORREO ELECTRÓNICO	

<b>DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURÍDICA</b> <b>*ACOMPañAR: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE, ACTA CONSTITUTIVA, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO	
CORREO ELECTRÓNICO	

<b>NOMBRE COMO AUTORIZADO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A LA PRESENTE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A:</b>	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)	
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	

EN TÉRMINOS DE LO ANTES EXPUESTO DECLARO QUE TENGO CONOCIMIENTO DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LAS PERSONAS QUE DECLARAN CON FALSEDAD ANTE UNA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL Y ACEPTO QUE EL DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN SEA EL MISMO DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO 2

**SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DEL NOMBRE DEL PLANTEL PROPUESTO**

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

PRESENTE:

FECHA
-------

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** (en caso de persona jurídica señalar el nombre de la A.C., S.C., según corresponda), en el siguiente recuadro se asentarán los datos del representante legal. Para el caso de persona física solo se asentarán los datos en el recuadro siguiente)

NOMBRE (S)
------------

**NOMBRES PROPUESTOS**

1.-	
2.-	
3.-	

\*\* ANEXAR ESCRITO DONDE SE EXPONGAN LAS RAZONES DE POR QUÉ SE CONSIDERA QUE LOS NOMBRES PROPUESTOS SE REFIEREN A VALORES O CUESTIONES RELACIONADAS CON LA CIENCIA, EL ARTE, LA EDUCACIÓN, HECHOS HISTÓRICOS, ETC. ASÍ COMO LA BIOGRAFÍA, BIBLIOGRAFÍA O MONOGRAFÍA POR CADA NOMBRE.

**RATIFICACIÓN DE NOMBRE** (ESTE CAMPO SE LLENA EN CASO DE CONTAR CON OTRA INCORPORACIÓN Y DESEE CONSERVAR EL MISMO NOMBRE).

1.-	NOMBRE SOLICITADO	
2.-	NOMBRE AUTORIZADO	
3.-	NIVEL EDUCATIVO	
4.-	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO	
5.-	NÚMERO DE ACUERDO	
6.-	AUTORIDAD QUE LO OTORGA	

\*\* EN ESTE CASO DEBERÁ ANEXAR COPIA DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN OTORGADO PARA OTRO NIVEL.

ACEPTO QUE EL REGISTRO DEL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O PLANTEL NO ENTRAÑA NINGUNA OBLIGACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON RESPECTO AL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, NI ME CONFIERE AL SUSCRITO DERECHO O PRERROGATIVA ALGUNO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

FORMATO 3

OBLIGACIONES QUE ADQUIERE EL PARTICULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

PRESENTE.-

El (la) que suscribe "ESCRIBA SU NOMBRE", en mi carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO", de "EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN O SOCIEDAD", en atención a la solicitud que me permita obtener el reconocimiento/cambio para impartir Capacitación para el Trabajo, mediante el curso \*\*\*ANOTE EL NOMBRE DEL CURSO\*\*\*, bajo protesta de conducirme con verdad en estos momentos me comprometo A INFORMAR A LOS INTERESADOS EN ESTE SERVICIO EDUCATIVO, QUE NO CUENTO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, TANTO EN MI PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y PAPELERÍA OFICIAL, y para el caso de que se me conceda dicho reconocimiento me obligo a lo siguiente:

- a) Cumplir fielmente el plan y los programas que me autorice la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco y no realizar cambios hasta en tanto no cuente con el reconocimiento de dicha Secretaría, para tales efectos.
- b) Contar con una plantilla de profesores que acredite la preparación para impartir el programa de referencia, de conformidad con los requisitos que la Secretaría de Educación Jalisco señale.
- c) Facilitar y colaborar en las actividades de inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco realice u ordene.
- d) Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación que la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco o cualquier otra autoridad educativa ordene o ejecute.
- e) Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Diario Oficial de la Federación del 4 de septiembre de 1986.
- f) Guardar una relación armónica y complementaria entre las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- g) Presentar ante la Secretaría de Educación, para su registro y autenticación los formatos oficiales de registro de inscripciones, altas, bajas o cambios.
- h) Contar con un documento normativo propio de la institución en la que se incluyan los requisitos de admisión, inscripción, reinscripción, permanencia, acreditación de los alumnos, y las características académicas que deben reunir los docentes que participen en el programa.
- i) Observar lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, referente a la obligación de mencionar, en toda su documentación y publicidad que expida, la fecha y número del acuerdo por el cual se autorizó el plan de estudios, así como la Autoridad que lo expidió.
- j) Cumplir y hacer cumplir, con el personal de la institución, las disposiciones del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado y las normas correlativas que se dicten en materia educativa.
- k) Acatar las normas, que en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios establezca la Secretaría de Educación Jalisco.
- l) Soy conocedor de que, en caso de ser procedente mi solicitud, el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, no se hará retroactivo al tiempo de presentación de mi solicitud de incorporación, de tal manera que me obligo a no exigir por ninguna vía legal o administrativa la retroactividad del acuerdo que en su caso se emita.
- m) En caso de que obtenga el reconocimiento de validez oficial de estudios, me comprometo a pagar el refrendo de dicho reconocimiento de conformidad a la tarifa que para tal efecto establezca la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, y a actualizar la información que haya proporcionado de conformidad a los lineamientos que para tal efecto fije la Dirección General del nivel educativo competente.
- n) Soy conocedor de que las obligaciones señaladas en el presente documento son enunciativas más no limitativas, por lo que en estos momentos me comprometo a cumplir con todas y cada una de las disposiciones que se deriven del presente documento, así como de la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Jalisco; y de las disposiciones reglamentarias que en materia de estas leyes resulten aplicables, por lo que en estos momentos me doy por enterado de que, de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor de las sanciones que de dicha normatividad se deriven: las cuales pueden consistir en multas, revocación de autorizaciones o hasta la clausura del plantel, sin perjuicio de las penas y de otra índole que puedan resultar.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



CROQUIS DE UBICACIÓN DE INMUEBLE

FORMATO 4

<b>NOMBRE DEL SOLICITANTE</b> (en caso de persona jurídica señalar el nombre de la A.C., S.C., según corresponda) en el siguiente recuadro se asentarán los datos del representante legal. Para el caso de persona física sólo se asentarán los datos del recuadro siguiente)		
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

<b>UBICACIÓN DEL PLANTEL PROPUESTO</b>			
CALLE Y NÚMERO	COLONIA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
PROPUESTA DE NOMBRE PARA EL PLANTEL	TELÉFONO / EXT.	FAX / EXT.	CÓDIGO POSTAL

	<i>ESCRIBA AQUI</i>	
ESCRIBA AQUI		ESCRIBA AQUI
	<i>ESCRIBA AQUI</i>	

**Nota:** Identificar el ingreso al plantel mediante recuadro, el cual deberá contener el número de oficial de la finca.

¿El inmueble comparte espacio con otros giros comerciales?	No ( )	Si ( )
Anote que tipo de giro: _____		

En las cercanías del plantel ¿existen centros de entretenimiento exclusivamente para adultos? (cantinas, billares, centros de apuestas o espectáculos para adultos y similares) No ( ) Si ( )
Especifique a cuantos metros se encuentra: _____ Que tipo de giro _____

<p><b>Croquis 2</b></p> <p>Deberá de insertar aquí, imagen de ubicación satelital donde se aprecie las calles circunvecinas y aledañas a éstas.</p>
---

<p>Observaciones</p>
----------------------

\_\_\_\_\_  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO 5

PROPUESTA DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

PRESENTE.-  
NOMBRE DEL CURSO:  
DOMICILIO:  
TIPO DE TRÁMITE :

El (la) que suscribe \*\*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\* con el carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\*. \*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN O SOCIEDAD\*, en atención a la solicitud que me permita obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios/cambio, en el servicio de Capacitación para el Trabajo, mediante el curso -\*\*ANOTE EL NOMBRE DEL CURSO\*\*.; Bajo protesta de conducir me con verdad manifiesto que el personal Directivo y Docente, cuyos datos se proporcionan a continuación cumple con lo establecido en la fracción I del artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, así como en el Instructivo Técnico para tramitar Reconocimiento de validez oficial de Estudios para impartir Capacitación para el Trabajo, Convocatoria 2018:

Pr.	NOMBRE	NACIONALIDAD	SEXO	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PERFIL SOLICITADO		EXPERIENCIA DIRECTIVO O DOCENTE	CARGO A DESEMPEÑAR	ASIGNATURA A IMPARTIR
				(Título, cédula, diploma u otro)				
1			F / M					
2								
3								
4								
5								

\_\_\_\_\_  
BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



**INSTALACIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
P R E S E N T E .-**

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, con el carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención al trámite que me permita obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio, para el servicio de Capacitación para el Trabajo, mediante el curso \*\*\*ANOTE EL NOMBRE DEL CURSO\*\*\*, bajo protesta de conducirme con verdad manifiesto que el inmueble donde se instalará el plantel educativo cumple con las condiciones higiénicas, pedagógicas y de seguridad que establece la fracción II del artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; el Instructivo Técnico para tramitar Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Capacitación para el Trabajo Convocatoria 2018 y demás disposiciones aplicables.

**DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES**

DIMENSIONES M2.	
PREDIO	CONSTRUIDO

**DATOS RELATIVOS AL DICTAMEN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DEL INMUEBLE**

NOMBRE DEL PROFESIONISTA
NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL

TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL LOCAL ACTUALMENTE. (INDICAR NÚMERO DE ALUMNOS)	
EDUCACIÓN PREESCOLAR	
EDUCACIÓN PRIMARIA	
EDUCACIÓN SECUNDARIA	
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	
EDUCACIÓN SUPERIOR	
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	
OTROS (ESPECIFIQUE)	

INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS (M2)	
DIRECCIÓN	
SUBDIRECCIÓN	
CONTROL ESCOLAR	
OFICINAS	
ATENCIÓN AL PÚBLICO	
COCINA	
COMEDOR	

**AULAS**

NÚMERO TOTAL	CAPACIDAD PROMEDIO (CUPO DE ALUMNOS)	SUPERFICIE (M2)	ALTURA	VENTILACIÓN NATURAL SI / NO	ILUMINACIÓN NATURAL SI / NO
1					
2					
3					
4					
SANITARIOS	NÚMERO DE MINGITORIOS	NÚMERO DE LAVABOS	NÚMERO DE RETRETES	VENTILACIÓN NATURAL SI / NO	ILUMINACIÓN NATURAL SI / NO
MASCULINO					
FEMENINO					
PERSONAL					
PERSONAL FEMENINO					

**CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA**

DIMENSIONES (M2)	VENTILACIÓN NATURAL	ILUMINACIÓN NATURAL

**MOBILIARIO CANTIDAD**

NÚMERO DE MESAS	
NÚMERO DE SILLAS	
NÚMERO DE LIBREROS	

OTRAS ÁREAS ESPECIFICAR	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



DGAIRE/2018

FORMATO 6.1



PRIMEROS AUXILIOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA  
PRESENTE.-

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, en mi carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención la solicitud para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/cambio, en el servicio de Capacitación para el Trabajo, mediante el curso \*\*\*ANOTE EL NOMBRE DEL CURSO\*\*\*, bajo protesta de conducirme con verdad, manifiesto que los medios, instrumentos e instalaciones aledañas al plantel educativo que se relacionan a continuación son con los que se cuenta y a los que se acudirá en caso de suscitarse alguna emergencia en la institución educativa motivo de la presente solicitud.

IMPLEMENTOS		
No.	MEDIOS E INSTRUMENTOS	CANTIDAD
1		
2		
3		

RELACIÓN DE INSTITUCIONES ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRÁ LA INSTITUCIÓN EN CASO DE NECESIDAD. (SEAN PÚBLICAS O PRIVADAS).

No.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DOMICILIO	DISTANCIA
1			
2			
3			

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



**FORMATO DE CURRÍCULA DEL CURSO OFICIAL**

FORMATO 7

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA.

**P R E S E N T E .-**

CENTROS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

CURRÍCULA DEL CURSO DE: \_\_\_\_\_

El (la) que suscribe \*\*\*\*ESCRIBA SU NOMBRE\*\*\*\*, con el carácter de \*\*\* TRANSCRIBA LA LEYENDA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, según sea el caso\*\*\*\* de \*\*\*\*EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA MISMA\*\*\*\*, en atención a la solicitud para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios/Cambio, en el servicio de Capacitación para el Trabajo, mediante el curso \*\*\*ANOTE EL NOMBRE DEL CURSO\*\*\*, presento a su consideración la currícula, a efecto de que, de considerarlo procedente se sirva aprobarla.

DATOS DEL PLANTEL		
Domicilio: _____	Colonia o Localidad : _____	Municipio: _____

MÓDULO I		
Clave	Horas	Nombre de la Materia
101		
102		
103		
104		
105		
106		
107		
108		
109		
Subtotal Horas: _____		

MÓDULO II		
Clave	Horas	Nombre de la Materia
201		
202		
203		
204		
205		
206		
207		
208		
209		
Subtotal Horas: _____		

MÓDULO III		
Clave	Horas	Nombre de la Materia
301		
302		
303		
304		
305		
306		
307		
308		
309		
Subtotal Horas: _____		

MÓDULO IV		
Clave	Horas	Nombre de la Materia
401		
402		
403		
404		
405		
406		
407		
408		
409		
Subtotal Horas: _____		

MÓDULO V		
Clave	Horas	Nombre de la Materia
501		
502		
503		
504		
505		
506		
507		
508		
509		
Subtotal Horas: _____		

MÓDULO VI		
Clave	Horas	Nombre de la Materia
601		
602		
603		
604		
605		
606		
607		
608		
609		
Subtotal Horas: _____		

Total Horas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Propietario o Representante Legal

Sello de la  
Escuela

\_\_\_\_\_  
Visto Bueno del  
Nivel Educativo

Sello del  
Nivel  
Educativo

Vigente a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

### Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

### Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

## PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

### Venta

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día   | \$24.00 |
| 2. Número atrasado  | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$6.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$321.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.**

**Atentamente**

**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

**Punto de Venta y Contratación**

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx**



## S U M A R I O

SÁBADO 3 DE MARZO DE 2018  
NÚMERO 6. SECCIÓN VII  
TOMO CCCXCI

**CONVOCATORIA** emitida por el Secretario de Educación, dirigida a los particulares interesados en impartir educación inicial, educación básica, en sus niveles preescolar y primaria, así como secundaria, en sus modalidades general y técnica; educación media superior, del nivel bachillerato general en sus modalidades escolarizado, intensivo semiescolarizado y virtual y nivel bachillerato tecnológico; educación superior docente, en el nivel posgrado; así como para impartir capacitación para el trabajo; a que participen en el proceso para obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de dicha Secretaría. **Pág. 3**

**INSTRUCTIVO** técnico para tramitar reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Educación Inicial. **Pág. 5**

**INSTRUCTIVO** técnico para tramitar reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Capacitación para el Trabajo. **Pág. 59**

