

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**ACUERDO número 255, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en los artículos 3o. fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracciones I, V, VI y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 10, 11, 12 fracción XIII, 13 fracción VI, 16 párrafo segundo, 54, 55, 58 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación; 4o. y 5o. fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 3o. fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 54 de la Ley General de Educación, garantizan el derecho que los particulares tienen de impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo obtener para el caso de la educación secundaria la autorización expresa del Estado;

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Educación Pública, entre otros asuntos, organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas incorporadas la enseñanza secundaria y prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de escuelas particulares al sistema educativo nacional;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 propone una cruzada permanente por la educación fincada en una alianza nacional con la participación de todos los órdenes de gobierno y de los diversos rubros sociales;

Que el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000 reitera que la presencia de los particulares en la educación influye de manera positiva en el proceso educativo, por lo que se promoverá la simplificación de las reglas administrativas y de operación en el ámbito federal, alentándose a las autoridades estatales a impulsar acciones en este sentido;

Que el Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial establece las bases para llevar a cabo la desregulación sistemática de los trámites que realizan los particulares ante la Administración Pública Federal y una revisión constante de las normas que les son aplicables;

Que para efectos de dicho Acuerdo, los trámites y procedimientos para obtener la autorización para impartir educación secundaria fueron revisados conjuntamente por la Secretaría de Educación Pública y la Unidad de Desregulación Económica de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, y las propuestas de mejora regulatoria que surgieron a partir de esa revisión, fueron aceptadas por el Consejo para la Desregulación de la Actividad Empresarial;

Que como resultado de la evaluación a que se refiere el párrafo anterior, el 27 de mayo de 1988 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo número 243, por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el cual ordena en su artículo 3o. fracción V que la Secretaría de Educación Pública emitirá los acuerdos específicos que regularán en lo particular los trámites para obtener la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; y adicionalmente, el 7 de septiembre de 1998, se publicó el Acuerdo número 248, por el que se prorroga el plazo en que se expedirán y publicarán los acuerdos específicos a que se refieren los artículos 3o., 11 y tercero transitorio del diverso número 243, publicado el 27 de mayo de 1998, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 255 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA**TITULO I****DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y trámites que los particulares deben cumplir para obtener y conservar el acuerdo de autorización de estudios del nivel secundaria en la modalidad escolarizada.

Artículo 2o.- Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. Autoridad educativa, a la Secretaría de Educación Pública;
- II. Ley, a la Ley General de Educación;
- III. Bases, al Acuerdo número 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 1998;
- IV. Acuerdo, al presente Acuerdo Específico;
- V. Tipo básico, al previsto en el artículo 37 de la Ley;
- VI. Particular, a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios;

- VII. Autorización, al acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir estudios de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;
- VIII. Reconocimiento de validez oficial de estudios, al acuerdo expreso de la autoridad educativa que reconoce la validez a estudios impartidos por un particular, distintos a los de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, y
- IX. Revocación de autorización, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

Artículo 3o.- El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la autoridad educativa.

La Secretaría de Educación Pública promoverá, a través de los conductos pertinentes, que las autoridades educativas locales, facultadas para otorgar autorización de estudios, incorporen las disposiciones de este Acuerdo en sus respectivos ordenamientos jurídicos.

TITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACION DE ESTUDIOS Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I

De la solicitud de autorización

Artículo 4o.- Para obtener autorización para impartir estudios del nivel secundaria, el particular deberá presentar una solicitud con la siguiente información:

- I. Autoridad educativa a quien se dirige;
- II. Fecha de presentación;
- III. Datos de identificación del particular y, en su caso, del representante común;
- IV. Tratándose de persona moral, los datos de su escritura constitutiva;
- V. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tal efecto;
- VI. El o los turnos en que se impartirá el plan y programa de estudios;
- VII. El género del alumnado que asistirá al plantel educativo, y
- VIII. Propuesta, en una terna, de las denominaciones del plantel educativo, de acuerdo a la preferencia del particular.

Artículo 5o.- El particular propondrá denominaciones que no estén registradas como nombres o marcas comerciales en términos de las leyes respectivas y que tampoco aparezcan registradas ante la autoridad educativa, a excepción de aquéllas que el particular esté utilizando en planteles con incorporación de estudios cuando desee establecer un nuevo plantel con la misma denominación.

Artículo 6o.- La solicitud se presentará en el formato y con los anexos a que se refiere el presente Acuerdo, incluyendo el formato de pago de derechos respectivo, los cuales deberán estar firmados al calce por el particular o por su representante legal, bajo protesta de decir verdad. Dichos anexos se refieren a:

- I. Personal directivo y docente (anexo 1).
- II. Instalaciones en las que se impartirán los estudios de secundaria, las cuales deberán satisfacer las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas (anexo 2).

Artículo 7o.- Presentada la solicitud y sus anexos, la autoridad educativa, en el término de cinco días hábiles, emitirá un acuerdo de admisión o, en su caso, hará la prevención a que se refiere el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cuando:

- I. Se hayan omitido datos o documentos a los que se refiere la solicitud o sus anexos, o
- II. No se presente el pago de derechos correspondiente o el mismo no se haya hecho de acuerdo al formato o en el monto establecido por la autoridad competente.

Artículo 8o.- En caso de que el particular no desahogue la prevención en el término señalado en el artículo anterior, se desechará la solicitud, quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite.

Artículo 9o.- En el acuerdo de admisión que dicte la autoridad educativa, se establecerá un término de quince días hábiles para efectuar la visita de inspección a que se refiere el artículo 9o de las Bases, a fin de verificar las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, debiendo el particular presentar a la autoridad educativa, únicamente la documentación e información a que se refieren los artículos 20, 24 y 28 del presente Acuerdo.

Artículo 10.- Una vez realizada la visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, la autoridad educativa dictará la resolución que corresponda en el plazo de diez días hábiles.

Artículo 11.- La autoridad educativa deberá informar al particular, cuando éste así lo solicite, la situación en que se encuentra su trámite, poniendo a la vista del interesado el expediente respectivo.

Artículo 12.- El acuerdo por el cual se otorga autorización para impartir estudios del nivel secundaria, confiere derechos e impone obligaciones a su titular, sin embargo podrán realizarse cambios en cuanto al

titular de dicho acuerdo y al domicilio del plantel en el cual se imparten los estudios. Para tales efectos, se deberá observar lo siguiente:

I.- Para el caso de cambio de titular:

Comparecencia del titular del acuerdo y de la persona física o representante legal de la persona moral, que pretenda continuar la prestación del servicio educativo, a efecto de que ante la autoridad educativa presenten y ratifiquen su solicitud para el cambio de titular del acuerdo, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.

El particular que pretenda la titularidad del nuevo acuerdo será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal docente y directivo, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones donde se continuará prestando el servicio educativo, mediante cualesquiera de las figuras que se indican en este Acuerdo. Esta circunstancia, así como la revocación del acuerdo de autorización del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

II.- Para el caso de cambio de domicilio del plantel educativo:

El particular acompañará a su solicitud, el anexo 2 a que se refiere el artículo 6o. fracción II, del presente Acuerdo.

En los supuestos mencionados en las fracciones anteriores, se deberá presentar también, el recibo de pago de derechos correspondiente y la autoridad educativa emitirá el acuerdo respectivo dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de la comparecencia.

Artículo 13.- Los cambios manifestados en los avisos que presente el particular en los términos del artículo 7o. de las Bases, operarán a partir del ciclo escolar posterior a la fecha en que se notifiquen a la autoridad educativa, reservándose ésta el ejercicio de la facultad de inspección a que alude el mismo precepto, una vez que inicie el ciclo escolar a partir del cual operarán los cambios.

Estos avisos se harán por escrito en formato libre, manifestando el particular, bajo protesta de decir verdad, que para realizar los cambios, cuenta con los elementos necesarios.

No procederán cambios a los planes y programas de estudio por tratarse de educación del tipo básico, conforme lo establece el artículo 12 fracción I de la Ley. No obstante, el particular podrá, adicionalmente, impartir asignaturas distintas a las determinadas por la autoridad educativa, las cuales no tendrán reconocimiento oficial.

CAPITULO II

Modalidad Escolarizada

Sección I

Del personal directivo y docente

Artículo 14.- Con el fin de que la autoridad educativa pueda verificar el perfil académico y profesional del personal directivo y docente, el particular deberá informar en el anexo 1 de su solicitud, lo siguiente:

- I. Nombre, nacionalidad y, en su caso, forma migratoria; sexo y cargo o puesto a desempeñar;
- II. Estudios realizados;
- III. Número de cédula profesional o documento académico con el cual acredite su preparación;
- IV. Experiencia como directivo y, en su caso, docente, y
- V. Cursos de perfeccionamiento más recientes, así como la fecha y nivel de los mismos.

Artículo 15.- El director técnico tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos académicos y docentes del plantel, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe; consecuentemente, para ser director técnico se requiere:

- I. Ser profesor normalista, egresado de escuela normal oficial o incorporada o profesionista titulado de alguna carrera universitaria, preferentemente vinculada a la educación.
- II. En caso de extranjeros: el particular deberá acreditar que cuenta con la calidad migratoria para desempeñar esas funciones en el país.

Artículo 16.- Para ser personal docente de un plantel educativo del nivel secundaria se requiere:

- I. En caso de extranjeros: el particular deberá acreditar que cuenta con la calidad migratoria para desempeñar esas funciones en el país.
- II. Poseer título o cédula profesional o carta de pasante o estudios en el campo en el que desempeñará sus funciones académicas o en la asignatura que impartirá.
- III. Para maestro de educación física: ser licenciado en educación física o contar con el certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE) o contar con una experiencia mínima de tres años con los conocimientos necesarios, para impartir dicha materia.

Artículo 17.- Cuando el número de alumnos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física, un trabajador social y un prefecto.

Artículo 18.- El particular deberá mencionar en el anexo 2 de su solicitud, que cuenta con los medios e instrumentos necesarios para prestar los primeros auxilios, y deberá presentar un listado de instituciones de

salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencia a los cuales recurrirán en caso de necesidad, a fin de preservar la integridad física de los alumnos.

Artículo 19.- El particular, al contratar al personal directivo del plantel en el que pretenda impartir los estudios, preferirá a aquéllos que cuenten con experiencia profesional y docente, con el propósito de facilitar las tareas administrativas que le conciernen.

Artículo 20.- A efecto de que el particular acredite el perfil del personal docente propuesto, la autoridad educativa, al efectuar la visita de inspección a que se refiere el artículo 9o. de las Bases, requerirá la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento o, en su caso, copia de la forma migratoria que acredite la estancia en el país y la autorización para desempeñar actividades de docencia en el plantel;
- II. Documentación que compruebe la preparación profesional y docente que haya manifestado en el anexo correspondiente;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de varones de nacionalidad mexicana;
- IV. Tratándose de profesores de educación física, presentará el título de la especialidad o el certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE) o la que acredite una experiencia mínima de tres años para impartir dicha materia;
- V. Por lo que se refiere a los profesores de inglés y actividades tecnológicas, el certificado de preparatoria o equivalente, y los documentos que acrediten su preparación en la materia, y
- VI. Los candidatos a profesores de Historia de México, Formación Cívica y Ética y Geografía de México, deberán ser de nacionalidad mexicana.

Artículo 21.- El particular actualizará al personal docente que contrate respecto de los contenidos básicos, propósitos educativos y formas de enseñanza, propuestos en el plan y programas de estudio vigentes y le proporcionará de manera permanente, las facilidades y los avances de las ciencias de la educación, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 21 de la Ley.

Esta obligación deberá ser verificada por la autoridad educativa en cualesquiera de las inspecciones ordinarias administrativas que realice a la institución educativa, mediante las constancias correspondientes.

Sección II

De las instalaciones del plantel educativo

Artículo 22.- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación secundaria, deberán proporcionar a cada alumno un espacio para recibir formación académica de manera sistemática que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que establece el anexo 2 del presente Acuerdo.

Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuados a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, tomando como referencia las condiciones que establece el artículo 31 del presente Acuerdo; además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.

Artículo 23.- El particular deberá informar a la autoridad educativa en el anexo 2 de la solicitud, los datos relacionados con las instalaciones donde se pretenden impartir los estudios a incorporarse, mismas que serán inspeccionadas en la visita a que se refiere el artículo 9o. de las Bases.

Artículo 24.- Respecto de los datos generales del inmueble donde se impartirán los estudios, el particular deberá informar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Ubicación;
- II. Números de teléfono, fax y correo electrónico, en su caso;
- III. El documento a través del cual se acredita la legal ocupación del inmueble;
- IV. El documento a través del cual se acredita la seguridad estructural y el uso de suelo;
- V. La superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción;
- VI. La superficie del área cívica;
- VII. Los niveles educativos de otros estudios que, en su caso, se impartan en esas mismas instalaciones;
- VIII. El número de aulas, su capacidad promedio por alumno, las dimensiones de cada una y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- IX. El número de cubículos, la función, la capacidad promedio, las dimensiones de cada uno y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- X. El número y dimensiones de los talleres y laboratorios para docencia e investigación y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- XI. Si cuenta con centro de documentación o biblioteca, sus dimensiones, el material, el número de títulos, el número de volúmenes, el tipo de servicio que presta (préstamo o sólo consulta) y si cuenta con iluminación y ventilación natural;
- XII. El número de sanitarios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural;
- XIII. Número de áreas administrativas;
- XIV. El tipo de instalaciones deportivas y de recreo;

XV. El local y equipo médico de que disponga;

XVI. Si cuenta con auditorio o aula magna; centro o laboratorio de cómputo, y centro o laboratorio de idiomas.

Artículo 25.- Para acreditar la seguridad física del inmueble, el particular deberá contar con el visto bueno de operación y de seguridad estructural o bien con constancia de seguridad estructural y de uso de suelo.

Artículo 26.- La constancia de seguridad estructural o el visto bueno de operación y de seguridad estructural, en su caso, que estará en la institución para su posterior verificación por la autoridad educativa, deberá contener los datos siguientes:

- I. La autoridad que expidió dicha constancia o el nombre del perito que compruebe su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural; en este último caso, deberá mencionar el registro del perito, vigencia del registro y la autoridad que expidió el registro;
- II. La fecha de expedición, y
- III. El periodo de vigencia.

Asimismo, en la constancia de seguridad estructural se deberá señalar que el inmueble cumple con las normas mínimas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado y que se destinará para la prestación del servicio educativo.

Artículo 27.- El particular conservará la constancia de uso de suelo en sus archivos, para su posterior verificación por la autoridad educativa y deberá contener los siguientes datos:

- I. La autoridad que la expidió;
- II. La fecha de expedición;
- III. El periodo de vigencia, y
- IV. La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo o con la nomenclatura equivalente, de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente.

Artículo 28.- En caso de que el particular presente el visto bueno de operación y de seguridad estructural o cualquier otro documento distinto a los mencionados en este Acuerdo, deberá precisar en el anexo 2 de su solicitud, la fecha de expedición y vigencia, en su caso, así como el uso del inmueble.

Artículo 29.- Para acreditar la ocupación legal del inmueble donde impartirá educación secundaria, el particular deberá proporcionar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Tratándose de inmuebles propios, para acreditar su propiedad señalará:
 - a) Número y fecha del instrumento público, y
 - b) Fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- II. Si se trata de inmuebles arrendados, se deberá acreditar mediante el contrato correspondiente, del cual se mencionará:
 - a) Nombres del arrendador y del arrendatario;
 - b) Fecha de inicio del contrato;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) El uso del inmueble debe ser para impartir educación, y
 - e) La fecha de su presentación ante la Tesorería del Distrito Federal.
- III. En el caso de que la institución pretenda funcionar o funcione en algún o algunos inmuebles dados en comodato, se deberá acreditar tal situación mediante contrato de comodato, el cual deberá mencionar:
 - a) Los nombres del comodante y del comodatario;
 - b) La fecha del contrato;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) El uso pactado (que debe ser para impartir educación), y
 - e) Ratificación de las firmas ante notario público.

Artículo 30.- En caso de que el particular presente cualquier otro documento distinto a los mencionados en el artículo anterior, deberá precisarlo en el anexo 2 de su solicitud, así como los datos relativos a su fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia, nombres de las partes que celebran el contrato, el uso del inmueble que invariablemente deberá ser para la prestación del servicio educativo y ratificación de firmas ante notario público.

Artículo 31.- El particular presentará una propuesta para dar cumplimiento a los requisitos de instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudio.

Para los efectos anteriores, el particular tomará como referencia las especificaciones que se describen a continuación:

SUPERFICIE MINIMA:

- a) La superficie total del predio será a razón de 2.50 m² por alumno y el de las aulas a razón de 0.90 m² por alumno.
- b) De la recreación 1.25 m² por alumno, considerando la inscripción esperada 1o., 2o. y 3er. grados.
- c) La construcción ha de constar de planta baja y un máximo de tres niveles.

AULAS

- a) La altura mínima será de 2.70 m.
- b) Solamente se aprobarán instalaciones que cuenten con superficie construida para los tres grados, con sus anexos correspondientes.
- c) La superficie de las aulas debe ser la siguiente:
 - 1) Salón para albergar de 1 a 15 alumnos se requieren 24 m².
 - 2) Salón para albergar de 16 a 30 alumnos se requieren 36 m².
 - 3) Salón para albergar de 31 a 40 alumnos se requieren 48 m².

PUERTAS

- a) Las de acceso, intercomunicación y salida, deberán tener una altura de 2.10 m cuando menos y el ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

1) Acceso principal	1.20 m
2) Aulas	0.90 m
3) Salidas de emergencia	1.20 m
4) Auditorios o salones de reunión	1.80 m

CORREDORES Y PASILLOS

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

ESCALERAS

- a) Deberán de cubrir las siguientes medidas:
 - 1. 1.20 m de ancho cuando den servicio a una población de hasta 360 alumnos y aumentando 0.60 m por cada 75 alumnos o fracción, pero nunca mayor de 2.40 m. Si la cantidad de alumnos lo obligara, se aumentará el número de escaleras.
 - 2. La huella antiderrapante será de 25 cm. mínimo y el peralte de 18 cm. máximo.
 - 3. La altura mínima de los barandales, cuando sean necesarios, será de 0.90 m, medidos a partir de la nariz del escalón. Los barandales que sean calados deberán ser de elementos verticales con excepción del pasamanos.

ILUMINACION

Esta será natural, por lo menos en la quinta parte de la superficie del aula.

Los niveles mínimos de iluminación artificial en los salones de clase será de 250 luxes, en talleres y laboratorios de 330 luxes y en auditorio 330 luxes.

VENTILACION

Las aulas en edificaciones para educación, tendrán ventilación natural por medio de ventanas que den directamente a la vía pública, terrazas, azoteas, superficies descubiertas, interiores o patios y el área de aberturas de ventilación no será inferior al 5% del área del aula.

SANITARIOS

Deberán estar provistos del número mínimo que se establece a continuación separando los de hombres y mujeres:

MAGNITUD	RETRETES	LAVABOS
Cada 50 alumnos requieren	3	2
Hasta 75 alumnos requieren	4	2
De 76 a 150 alumnos requieren	6	2
Cada 75 alumnos adicionales o fracción requieren	2	2

En los sanitarios de hombres, por cada 2 retretes, se requiere un mingitorio.

AGUA POTABLE

Se cubrirán las demandas mínimas que en este caso son de 25lts/alumno/turno. Las necesidades de riego se considerarán por separado a razón de 5 lts/trabajadores/día.

PATIOS

Las medidas de los patios destinados a iluminación y ventilación de las aulas, serán iguales a un medio de altura de los parámetros que los limiten, pero nunca menores de 2.50 m.

SEGURIDAD

- a) Para prevenir y combatir incendios, es conveniente disponer de instalaciones y equipos necesarios, así como observar las medidas de seguridad determinadas por el Comité de Seguridad y Emergencia Escolar del plantel.
- b) Observar y contar con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de los menores.

SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

- a) Es recomendable ubicar espacios destinados a los siguientes servicios: dirección, oficina administrativa, archivo, intendencia, habitación para el conserje, bodega y almacén, sin que se requiera necesariamente un espacio separado para cada una de éstas.

SERVICIOS DE ASISTENCIA EDUCATIVA

Igualmente para la ubicación de éstos se hace necesario disponer de espacios tales como: cubículos para el orientador vocacional y trabajador social, sala de maestros, sala de juntas y proyecciones, auditorio, cooperativa, áreas recreativas y deportivas, estas últimas deberán tener un espacio mínimo de 200 m² sin que colinden con bardas o escaleras.

BIBLIOTECA

Este anexo requiere de un área apropiada, con mobiliario funcional y adecuado. El acervo de la misma deberá contar inicialmente con un mínimo 300 títulos que apoyen el estudio de las diversas asignaturas de los tres grados escolares del plan y programas de estudio vigente; este acervo deberá enriquecerse y actualizarse continuamente.

ESTACIONAMIENTO

Las edificaciones deberán tener espacios para estacionamiento de vehículos, a razón de un cajón por 40 m² construidos, cuyas medidas serán de 5.00 x 2.40 m.

LABORATORIO POLIFUNCIONAL**a) INSTALACIONES**

- 1) regadera de emergencia;
- 2) extintores;
- 3) seis núcleos de servicio con una o dos tarjetas de desagüe;
- 4) dos salidas de agua;
- 5) dos salidas de gas cónicas con espiras y dos salidas de corriente alterna para cuatro contactos monofásicos;
- 6) válvulas de seguridad en general, y en cada núcleo de servicio, instalaciones de agua y gas;
- 7) colores en tuberías conforme lo marca el reglamento en vigencia;
- 8) condiciones óptimas de ventilación;
- 9) extracción de gases;
- 10) iluminación;
- 11) orientación acústica y sistemas de seguridad, y
- 12) mobiliario adecuado en áreas de guardado de aparatos y equipo, y en área de guardado de reactivos y sustancias (ver rubros correspondientes).

b) MOBILIARIO

- 1) Para el área de trabajo y exposición del profesor:
 - (i) estrado;
 - (ii) mesa de demostración (0.60 m x 0.60 m) equipado con tarja, salida de agua, salida de gas y dos contactos monofásicos;
 - (iii) cubierta de madera tratada y terminada en color negro mate;
 - (iv) pizarrón magnético;
 - (v) pantalla, y
 - (vi) bancos de laboratorio.
- 2) El área de trabajo de los alumnos deberá integrarse de:
 - (i) 12 mesas de trabajo de estructura tubular metálica, mismo ancho y altura, núcleos de servicio (2.0 m x 0.6 m y de 0.85 m a 1.15 m aproximadamente), con cubierta de madera, terminado en negro mate y tratada, para soportar el uso indistinto de agua, electricidad, gas, calor;
 - (ii) sustancias y reactivos, con entrepaño de guardado;
 - (iii) bancos tipo restirador para cada alumno;
 - (iv) cestos metálicos para basura;
 - (v) carro de servicios y
 - (vi) botiquín con elementos para brindar los primeros auxilios en caso de accidentes y quemaduras.
- 3) Área para el guardado de aparatos y equipo en general.
 - (i) cubículo de 13m² aproximadamente;
 - (ii) ventilación propia;
 - (iii) protección contra humedad y polvo, y
 - (iv) dos salidas de corriente alterna.
- 4) Estante para el guardado de los equipos e instrumentos;
- 5) Mesa auxiliar de 1.5 m X 0.6 m;
- 6) Escalerilla de 2 o 3 peldaños, plegable, y de aluminio, y

- 7) Mesa de trabajo de 1.2 m y estante para guardar cristalería.
- 8) Area de reactivos y sustancias:
- (i) área de aproximadamente 9.4 m² con ventilación directa al exterior;
 - (ii) anaquel para guardar reactivos, tratado para soportar la corrosión debida a los gases, y
 - (iii) tarja con una salida de agua y desagüe.
- c) **EQUIPO Y MATERIALES**
- 1) **Laboratorio de biología (calculado para un grupo de 40 alumnos -4 por equipo).**
- (i) **CRISTALERIA**
 - (A) 10 Vasos de precipitado, con pico de 50 ml.
 - (B) 10 Vasos de precipitado, con pico de 100 ml.
 - (C) 10 Embudos de 6 cm con tallo corto.
 - (D) 10 Cristalizadores de 10 o 12 cm. (Pirex).
 - (E) 10 Matraces de fondo plano de 500 ml.
 - (F) 10 Matraces Erlenmeyer de 250 ml.
 - (G) 10 Cajas de Petri de 100 X 15 mm.
 - (H) 10 Vidrios de reloj de 7.5 mm.
 - (I) 10 Frascos para reactivos, tapón esmerilado de 125 ml.
 - (J) 2 Campanas de cristal de 20 x 25 cm. de altura.
 - (K) 2 Cajas de portaobjetos.
 - (L) 2 Cajas de cubreobjetos.
 - (M) 30 Tubos de ensaye, con labio de 15 x 150 mm.
 - (N) 20 Frascos gotero color ámbar de 50 ml.
 - (O) 20 Gotero con bulbo de hule.
 - (P) 10 Probetas graduadas de 100 ml.
 - (Q) 10 Pipetas graduadas de 10 ml.
 - (R) ½ Kg. de tubo de vidrio de 6 mm.
 - (S) 10 Lámparas de alcohol.
 - (ii) **SUSTANCIAS**
 - (A) 3 litros de alcohol de 96o.
 - (B) 100 ml. de ácido clorhídrico.
 - (C) 100 ml. de ácido nítrico.
 - (D) 250 ml. de ácido acético.
 - (E) 2 litros de agua oxigenada.
 - (F) 3 litros de aldehído fórmico.
 - (G) 50 gr. de azul de metileno.
 - (H) 100 ml. de bálsamo de Canadá.
 - (I) 1 litro de éter sulfúrico.
 - (J) 500 ml. de licor de Fehling "A".
 - (K) 500 ml. de licor de Fehling "B".
 - (L) 500 gr. de grenetina en polvo.
 - (M) 50 ml. de hematoxilina preparada.
 - (N) 1 litro de hidróxido de calcio.
 - (O) 50 ml. de lugol.
 - (P) 50 ml. de rojo neutro.
 - (Q) 250 ml. de xilol.
 - (iii) **INSTRUMENTAL**
 - (A) 10 Estuches de disección conteniendo bisturí, tres navajas para bisturí, tijera, pinzas y agujas.
 - (B) 10 Charolas de disección cubiertas con cera.
 - (C) 10 Pinzas de Moss.
 - (D) 10 Escobillones para tubos de ensaye.
 - (E) 10 Gradillas.
 - (F) 10 Lupas.
 - (G) 1 Caja de preparaciones permanentes.
 - (H) 1 Caja de alfileres para insectos.
 - (I) 10 Morteros con pistilo.
 - (J) 10 Tapones con una horadación (para matraz).
 - (K) 10 Tapones con 2 horadaciones (para matraz).
 - (L) 5 Metros de tubo de hule, color ámbar, de látex (5 mm. interior).
 - (iv) **APARATOS**

- (A) 10 Microscopios compuestos (40 x, 50, etc. en adelante).
- (B) 10 Microvisores.
- (C) 10 Soportes universal completos.
- (D) 1 Proyector de transparencias
- (E) 1 Proyector de cuerpos opacos.
- (F) 1 Proyector de cine de 16 mm o videocasetera y T.V.

(v) MODELOS ANATOMICOS Y OTROS APOYOS DIDACTICOS

- (A) Torso humano;
- (B) Esqueleto humano;
- (C) Sistema nervioso;
- (D) Organos de los sentidos, y
- (E) Aparatos reproductores humanos.

(vi) LAMINAS MURALES

- (A) Microscopio compuesto.
- (B) Estructura de la hoja.
- (C) Aparato digestivo.
- (D) Aparato respiratorio.
- (E) Sistema circulatorio.
- (F) Sistema nervioso.
- (G) Sistema muscular.
- (H) Organos de los sentidos (ojo, oído, piel).
- (I) Tejidos vegetales.
- (J) Tejidos animales.
- (K) Estructura de la flor.
- (L) Ciclos reproductores de musgo y helecho.
- (M) Aparatos de reproducción.
- (N) Desarrollo embrionario.

(vii) OTROS APOYOS DIDACTICOS

- (A) Filminas;
- (B) Transparencias;
- (C) Películas sobre temas biológicos, y
- (D) El museo escolar: con especímenes colectados, herbario, insectario, acuario, terrarios, ranarios, jaulas, entre otros.

2) LABORATORIO DE FISICA (calculado para un grupo de 40 alumnos)**(i) EQUIPO**

- (A) 2 Balanzas de precisión (sensibles 2 mg.).
- (B) 10 Marcos de pesas desde 1 g. hasta 100 g.
- (C) 10 Carritos de Hall (sin fricción).
- (D) 10 Planos inclinados (con graduación angular y de altura).
- (E) 10 Soportes y reglas para balanzas de movimientos balanza aritmética.
- (F) 1 Modelo de torno.
- (G) 1 Aparato de fuerza centrífuga.
- (H) 1 Riel sin fricción.
- (I) 1 Juego de 6 esferas de acero congadas haciendo contacto.
- (J) 1 Tabla con tornillos para composición y descomposición de fuerzas (profesor y alumnos construirán las otras nueve).
- (K) 10 Juegos de polea y cuadernales (dos fijas, dos cuadernales dobles).
- (L) 10 Dinamómetros.
- (M) 10 Calibradores o Vernier.
- (N) 10 Tornillos micrométricos.
- (O) 1 Balanza de Joly (el profesor y alumnos harán las otras).
- (P) 1 Cuba de hondas.
- (Q) 1 Juego de vasos comunicantes.
- (R) 1 Modelo de bomba aspirante impelente o hidroneumática.
- (S) 1 Bomba de vacío, platina, sus tubos y campana.
- (T) 10 Jeringas de inyección de 10 ml.
- (U) 1 Juego de hemisferios de Magdeburge.
- (V) 1 Barómetro de mercurio.
- (W) 1 Ludión y diablillo de Descartes y buzo cartesiano (profesor o alumnos harán los otros 9).

- (X) 10 Metrónomos.
- (Y) 1 Rueda de Savat.
- (Z) 12 Diapazones (3 frecuencias diferentes) con caja resonadora.
- (AA) 1 Disco de Hartl con juego de lentes, prismas, espejos.
- (BB) 10 Prismas (5 cm. altura).
- (CC) 10 Lupas 6 a 8 cm.
- (DD) 10 Espejos concavos 8 a 10 cm.
- (EE) 10 Espejos concavos 12 x 10 cm.
- (FF) 10 Espejos planos 12 x 10 cm. sin marco.
- (GG) 1 Juego de espejo plano que formen ángulo.
- (HH) 1 Calorímetro de doble pared de aluminio.
- (II) 1 Brújula de 3.5 a 4 cm. de diámetro en su caja de construir con agujas, clavos, alfileres de acero, etc.
- (JJ) 1 Electroimán de herradura.
- (KK) 1 Bobina de inducción (carrete de Ruhmkorf).
- (LL) 1 Voltamperímetro de bolsillo de 0 a 10 V y 35 amp.
- (MM) 1 Generador electromagnético desmontable, operación manual.
- (NN) 1 Motor San Luis c/armadura p/el estudio de los principios fundamentales de generadores y motores eléctricos.
- (OO) 1 Reóstato variable tubular de 4100 Ohms: 32 Amp.
- (PP) 2 Imanes en forma de U de 20 cm.
- (QQ) 2 Imanes en forma de barra de 20 cm.
- (RR) 1 Matraz de destilación de 250 ml.
- (SS) 10 Pinzas de Mohr.
- (TT) 10 Resortes, de 25 a 30 cm. de diferentes fuerzas.
- (UU) 50 Metros de tubo de goma o plástico (5 mm. interior).
- (VV) 10 Triples decímetros de madera o plástico.
- (WW) 1 Juego de geometría para pizarrón.
- (XX) 1 Segueta para acero.
- (YY) 1 Tijeras.
- (ZZ) 1 Navaja de muelle.
- (AAA) 1 Serrote.
- (BBB) 1 Juego de lijas.
- (CCC) 1 Juego de esferas: madera, metal, plástico, vidrio.

3) LABORATORIO DE FISICA Y QUIMICA (calculado para un grupo de 40 alumnos (4 por grupo))

- (A) 10 Vasos de precipitado, con pico, de 50 ml.
- (B) 10 Vasos de precipitado, con pico, de 100 ml.
- (C) 10 Vasos de precipitado, con pico, de 350 ml.
- (D) 10 Embudos de 6 cm. con tallo corto.
- (E) 10 Embudos de 6 cm. con tallo largo.
- (F) 10 Refrigerantes rectos (40 cm.).
- (G) 10 Termómetros 10o a 260o C.
- (H) 10 Probetas graduadas de 100 ml.
- (I) 10 Buretas de 25 ml.
- (J) 10 Pipetas de 10 ml. (graduadas).
- (K) 10 Cristalizadores de 10 o 12 cm.
- (L) 10 Cápsulas de porcelana de 8.
- (M) 30 Tubos de ensayo, con labio de 11 X 10 mm.
- (N) 5 Probetas graduadas de 2 l.
- (O) 10 Matraces de fondo plano de 500 ml.
- (P) 10 Matraces Erlenmeyer de 250 ml. (Pyrex).
- (Q) 10 Frascos gotero color ámbar.
- (R) 10 Goteros con bulbo de hule.
- (S) 10 Varillas de vidrio de 5 mm. tubo de vidrio 5 mm. interior.
- (T) 10 Cucharillas de combustión.
- (U) 10 Cubas hidroneumáticas, con puente.
- (V) 10 Cápsulas de plomo de 10 a 11 cms.
- (W) 10 Soportes (universal) completos (anillo, tripié, triángulos, pinzas para buretas, tela de alambre).

- (X) 10 Pinzas para tubo de ensayo.
 (Y) 10 Mecheros de Bunzen o lámparas de alcohol en caso de no haber instalación de gas.
 (Z) 10 Aparatos de electrólisis (voltámetro) con transformador (tungar) (es necesario cualquiera que sea el número de alumnos).
 (AA) 10 Tabla periódica larga y corta.
 (BB) 10 Tapones monohoradados (para matraz y embudo).
 (CC) 10 Tapones biohoradados (para matraz, termómetro y embudo).
 (DD) 10 Broca grande (1.25 cms.) para acero.
 (EE) 10 Broca gruesa para acero.
 (FF) 10 desarmadores anchos.
 (GG) **ELEMENTOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS:**
1. LITIO, NATRIUM, ETC. (todos los elementos posibles de la tabla periódica).
 2. AMONIO Amoníaco (hidróxido de amonio, cloruro y nitrito).
 3. *ALUMINIO Hidróxido y aluminio (lámina y alambre).
 4. *ANTIMONIO Polvo.
 5. *AZUFRE Azufre en polvo y en trozo.
 6. *BARIO Oxido y cloruro.
 7. *BROMO Bromo (cápsula).
 8. *CADMIO Cloruro.
 9. *CALCIO Cloruro, carbonato ácido, hidróxido, cloruro, sulfato acetato y calcio.
 10. *CARBONO Sulfuro, carbón no mineral y carbón vegetal.
 11. *COBRE Oxido (II), sulfato (II) y cobre (lámina, alambre e hilo).
 12. *ESTRONCIO Cloruro.
 13. *ESTAÑO Estaño.
 14. *FIERRO Cloruro y fierro (lámina y alambre).
 15. *FOSFORO Fósforo.
 16. *LITIO Carbonato y cloruro.
 17. *MAGNESIO Hidróxido, dióxido, sulfato y magnesio (cinta).
 18. *MANGANESO Bióxido y cloruro.
 19. *MERCURIO Nitrato y mercurio.
 20. *NIQUEL Sulfato y níquel.
 21. *PLATA Nitrato.
 22. *PLOMO Nitrato, acetato, plomo (lámina y alambre), potasio, hidróxido (lentejas), nitrato, dicromato, permanganato, carbonato, nitrito, yoduro, potasio y cloruro.
 23. *SODIO Sodio, carbonato, carbonato ácido, sulfato, sulfuro, hidróxido (lentejas) y silicato.
 24. *ACIDOS Sulfúrico, nítrico, clorhídrico, fosfórico, acético y cítrico.
 25. INDICADORES Papel tornasol fenoftaleína y anaranjado de metilo.
 26. SUBSTANCIAS ORGANICAS Acetona, glicerina, gasolina blanca, almidón, azúcar, harina y éter, etílico, agua oxigenada 6%, alcohol y aceites minerales.
 27. OTROS MATERIALES Jabón neutro, detergente para ropa, detergente para loza, papel filtro (pliego o caja), sílica, celofán, dulce, madera, piedra caliza (mármol). Pilas secas (nuevas y usadas) de 1.5 V., láminas y trozos de plástico. 1 frasco de tinta azul, 1 caja de ligas. Hilo de algodón, seda plásticos y acetato.

Sección III

De los planes y programas de estudio

Artículo 32.- Los particulares que obtengan autorización para impartir estudios de nivel secundaria serán responsables del cumplimiento de los planes y programas de estudio publicados en el **Diario Oficial de la Federación** por la autoridad educativa, en los términos de los artículos 3o. fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 48 de la Ley.

TITULO III

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 33.- Los particulares a los que se les haya concedido autorización para impartir estudios de nivel secundaria, otorgarán becas en los términos de lo dispuesto por el artículo 57 fracción III de la Ley y del Acuerdo número 205, expedido por la autoridad educativa y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de julio de 1995.

TITULO IV

DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION

CAPITULO I

De la remisión de información

Artículo 34.- La información administrativa relativa al desarrollo del proceso educativo de cada ciclo escolar, se deberá rendir en los formatos contenidos en la carpeta única de información (CUI) del director y del docente, misma que se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** antes del inicio de cada ciclo lectivo:

El director del plantel educativo de nivel secundaria con autorización de estudios, deberá presentar exclusivamente, la siguiente información que integra la carpeta única de información:

MES	MODULO	No. DE FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
SEPTIEMBRE	Control escolar, Acreditación y Certificación Actividades extracurriculares BECAS	SEC-CE-22 SGEN-CE-11 SGEN-CE-12 SGEN-CE-13 SEC-R-01, 02 Y 03 EX-10 EX-06 EX-07 EX-04 EX-01 EX-02 IOB-02 ARB-02	Constancia de examen de regulación Horario de grupo Horario de profesor Concentrado de horarios de profesores Registro de alumnos de primero, segundo y tercer grados Acta constitutiva del Club ambiental Convocatoria para constituir la Sociedad de Alumnos y elección de mesa directiva Acta de constitución de la Sociedad de Alumnos y de elección de mesa directiva Convocatoria para renovar la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia Acta de constitución del Comité de Seguridad Escolar Guía para la operación del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar en el D.F. Información relativa al otorgamiento de Becas. Relación de Alumnos solicitantes de beca.
OCTUBRE	Control Escolar, Acreditación y Certificación Estadística	SEC-CE-04 SEC-CE-05 SEC-CE-06 SEC-CE-08 911.5	Boleta de evaluación de primer grado Boleta de evaluación de segundo grado Boleta de evaluación de tercer grado Kardex, primero, segundo y tercer grados Estadística de educación secundaria de inicio de cursos
NOVIEMBRE	Control Escolar, Acreditación y Certificación Estadística	SEC-R-01, 02 Y 03 SGEN-EST-02	Registro de alumnos de primero, segundo y tercer grados Informe de indicadores de evaluación
DICIEMBRE	Control Escolar, Acreditación y Certificación	SEC-CE-04 SEC-CE-05 SEC-CE-06 SEC-CE-08	Boleta de evaluación de primer grado Boleta de evaluación de segundo grado Boleta de evaluación de tercer grado Kardex de primero, segundo y tercer grados

ENERO	Actividades Extracurriculares Estadística	EX-03	Guía para la evaluación del Programa Interno de Seguridad Escolar Informe de indicadores de evaluación
FEBRERO	Control Escolar, Acreditación y Certificación	SEC-CE-22 SEC-CE-04 SEC-CE-05 SEC-CE-06 SEC-CE-08	Constancia de examen de regularización Boleta de evaluación de primer grado Boleta de evaluación de segundo grado Boleta de evaluación de tercer grado Kardex de primero, segundo y tercer grados
MARZO	Control Escolar, Acreditación y Certificación Estadística	SEC-R-01, 02 Y 03 SGEN-EST-02	Registro de alumnos de primero, segundo y tercer grados Informe de indicadores de evaluación
ABRIL	Control Escolar, Acreditación y Certificación	SEC-CE-04 SEC-CE-05 SEC-CE-06 SEC-CE-08 SGEN-EST-26	Boleta de evaluación de primer grado Boleta de evaluación de segundo grado Boleta de evaluación de tercer grado Kardex de primero, segundo y tercer grado Remisión de exámenes de regularización
MAYO	Estadística	SEGN-EST-02	Informe de indicadores de evaluación
JUNIO	Actividades Extracurriculares	EX-03	Guía para evaluación del Programa Interno de Seguridad Escolar
JULIO	Control Escolar, Acreditación y Certificación Estadística	SEC-R-01, 02 Y 03 SEC-CE-04 SEC-CE-05 SEC-CE-06 SEC-CE-08 SEC-CE-19 SEC-CE-20 SGEN-EST-02 CIE 911.6	Registro de alumnos de primero, segundo y tercer grados Boleta de evaluación de primer grado Boleta de evaluación de segundo grado Boleta de evaluación de tercer grado Kardex de primero, segundo y tercer grados Certificado de secundaria Relación de control de folios de certificado de ciclo Informe de indicadores de evaluación Estadística de inmuebles Estadística de educación secundaria de fin de cursos

CAPITULO II

De la documentación en archivos

Artículo 35.- Los documentos que se detallan a continuación deberán permanecer por lo menos cinco años en el archivo de la institución educativa:

- I. Expedientes del personal directivo y docente;
- II. Plantilla de personal;
- III. Kardex;
- IV. Exámenes extraordinarios y las copias de las actas correspondientes a los mismos;
- V. Acta del Comité de Emergencia Escolar y de Seguridad Escolar;
- VI. Actas del Comité de Becas, y
- VII. Actas circunstanciadas de las visitas de inspección.

El acuerdo de autorización permanecerá en los archivos de la institución.

CAPITULO III

De los directores de las instituciones educativas

Artículo 36.- La autoridad educativa podrá citar a los directores de los planteles educativos, con el objeto de que se presenten con la documentación prevista en la carpeta única de información o bien, con la información relativa a las actividades del ciclo lectivo. Dicho citatorio se hará mediante oficio, fundado y motivado, con cinco días hábiles de anticipación, salvo casos de urgencia en que sea necesaria la presencia inmediata de los directores.

En caso de que el citatorio de la autoridad educativa no se realice en la forma prevista en este artículo, será potestativo para el particular asistir a dicha reunión.

Los directores podrán ser citados, adicionalmente, cuando se trate de asuntos cuya atención sea de carácter general, por disposición expresa de la autoridad educativa, mediante oficio suscrito por el servidor público cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de director general.

Artículo 37.- Cuando el particular pretenda realizar actividades que fomenten el consumo o la comercialización de bienes o servicios permitidos por la fracción VIII del artículo 75 de la Ley dentro del plantel, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad educativa, dentro del plazo de sesenta días posteriores al inicio de dichas actividades.

TITULO V

SIMPLIFICACION DE TRAMITES DE NUEVOS ACUERDOS, ASI COMO DE OPERACION PARA INSTITUCIONES INCORPORADAS

Artículo 38.- El titular de un acuerdo de autorización para impartir educación secundaria, que pretenda la apertura de un nuevo plantel, para impartir educación del mismo nivel o de primaria, a efecto de que la autoridad educativa otorgue la autorización de estudios correspondiente, en el término de veinte días hábiles sin necesidad de visita de inspección previa, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar solicitud en los términos de este Acuerdo;
- II. Que en el expediente que lleva la autoridad educativa no exista constancia de sanciones impuestas con motivo de infracciones administrativas, en los últimos tres años, y
- III. Que el promedio de rendimiento escolar de los alumnos sea superior al de la media nacional, obtenido por los procedimientos de evaluación establecidos por la autoridad educativa.

Una vez otorgada la autorización correspondiente, la autoridad educativa podrá, en cualquier momento, ejercer la facultad de inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia.

TITULO VI

DE LAS VISITAS DE INSPECCION

CAPITULO I

De la visita de inspección para obtener la autorización

Artículo 39.- La autoridad educativa realizará la visita de inspección a que se refiere el artículo 9o. de las Bases, con el objeto de verificar si el particular cumple con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas establecidas para obtener la autorización de estudios.

Artículo 40.- La inspección a que se refiere el artículo anterior, versará exclusivamente sobre los puntos señalados en este Acuerdo. La autoridad educativa requerirá únicamente la información a que se refiere la solicitud y los anexos mencionados en el presente Acuerdo.

Artículo 41.- La autoridad educativa notificará al particular la fecha y la hora en que se llevará a cabo la visita a que se refiere este capítulo, con tres días hábiles de anticipación.

Artículo 42.- La visita de inspección que se realice para otorgar la autorización de estudios, se hará de conformidad a lo establecido por la Ley y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ajustándose a lo siguiente:

- I. La autoridad educativa ordenará, mediante oficio la visita, en el cual se señalarán de manera clara los aspectos que serán objeto de la inspección, como son: lo relacionado con el personal académico, las instalaciones y lo relacionado con el plan y programas de estudio, así como la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la inspección;

- II. Se entregará personalmente el oficio de orden de visita al particular que haya solicitado la autorización de estudios;
- III. El inspector comisionado para realizar la visita, deberá identificarse ante el particular con credencial vigente expedida por la autoridad educativa. El particular no estará obligado a permitir el acceso a la institución a ninguna otra persona que no sea el inspector acreditado por la autoridad educativa;
- IV. El particular nombrará al personal responsable de intervenir en la diligencia y de proporcionar la documentación necesaria, así como a dos testigos de asistencia. Únicamente se requerirá presentar la documentación establecida en este Acuerdo que permita verificar los datos contenidos en la solicitud y sus anexos;
- V. Al concluir la inspección, la persona comisionada por la autoridad educativa levantará acta circunstanciada por duplicado, en la que se detallen todos los hechos sucedidos durante la visita, misma que suscribirán los que hayan participado en ella, dejando un ejemplar al particular, y
- VI. En caso de que el particular, al momento de la diligencia no haya presentado la documentación requerida, podrá presentarla directamente a la autoridad educativa que ordenó la inspección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del cierre del acta de visita.

El inspector asentará los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la solicitud de autorización o cualquier otro asunto relacionado con el motivo de la inspección.

Artículo 43.- La autoridad educativa vigilará en todo momento el exacto cumplimiento de los artículos 13 y 14 de las Bases, con respecto a las visitas de inspección que se indican en este Capítulo.

Artículo 44.- Todas las visitas de inspección que se efectúen deberán realizarse únicamente por personal acreditado por la autoridad educativa. En ningún caso el particular estará obligado a permitir el acceso a sus instalaciones a personas no acreditadas o a acompañantes de los inspectores.

CAPITULO II

De las inspecciones ordinarias

Artículo 45.- La visita de inspección ordinaria se realizará en forma periódica con la finalidad de verificar el exacto cumplimiento de las normas, disposiciones y del plan y programas de estudios.

La inspección escolar está orientada a supervisar los lineamientos técnico-pedagógicos y de control escolar, de conformidad con lo establecido en el artículo 4o. de las Bases, así como asesorar al personal directivo y docente.

Artículo 46.- Las visitas de inspección ordinarias serán de carácter administrativo y de apoyo pedagógico.

Artículo 47.- Las visitas de inspección ordinarias administrativas, tienen por objeto revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos, la relacionada con la solicitud y los anexos del trámite de autorización de estudios y la prevista por los Títulos III y IV de este Acuerdo.

Artículo 48.- El procedimiento para llevar a cabo la inspección ordinaria administrativa, será el mismo que se establece en el artículo 42 del presente Acuerdo, debiéndose precisar en el oficio de orden de visita, que la misma tendrá por objeto la revisión administrativa de todos o alguno de los aspectos que se indican en el precepto anterior.

Artículo 49.- La autoridad educativa realizará como máximo, tres visitas de inspección ordinarias administrativas durante el ciclo escolar.

Artículo 50.- Las visitas de inspección ordinarias de apoyo pedagógico tienen por objeto:

- I. Verificar que las instituciones educativas con autorización de estudios cuenten con los materiales didácticos correspondientes;
- II. Verificar el uso de los libros de texto autorizados por la autoridad educativa;
- III. Asesorar al personal directivo y docente;
- IV. Apoyar en lo necesario para que los alumnos adquieran los conocimientos y competencias básicas señalados en el plan y programas de estudio;
- V. Conocer el avance y el cumplimiento del plan y programas de estudio, y
- VI. Verificar que el particular promueva el uso y aprovechamiento de los materiales educativos que distribuye gratuitamente la autoridad educativa, para alumnos y maestros.

Artículo 51.- El procedimiento para llevar a cabo la inspección citada en el artículo precedente, será el indicado en el artículo 42 de este Acuerdo, debiéndose precisar en el motivo de la visita, que dicha inspección será de apoyo pedagógico.

Artículo 52.- El número de visitas de inspección ordinarias de apoyo pedagógico será el que considere conveniente la autoridad educativa.

Artículo 53.- La autoridad educativa notificará al particular la fecha y la hora en que se llevarán a cabo las visitas a que se refiere este Capítulo, cuando menos con un día hábil de anticipación.

CAPITULO III

De las inspecciones extraordinarias

Artículo 54.- Las inspecciones extraordinarias son aquellas visitas que se derivan por cualquier reporte de anomalías en la prestación del servicio o de violaciones al artículo 3o. Constitucional, a la Ley, a las Bases, a este Acuerdo o a cualquier otra disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares.

Estas visitas se podrán realizar en cualquier momento por la autoridad educativa, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia.

Artículo 55.- Las formalidades del procedimiento para realizar las visitas de inspección extraordinarias, serán las previstas para las visitas de inspección ordinarias, a menos que se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad física o psicológica de los educandos.

TITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCACION DE LA AUTORIZACION

Artículo 56.- La revocación de la autorización procederá en los siguientes supuestos:

- I. Por sanción impuesta por la autoridad educativa en términos de lo dispuesto por los artículos 75, 78 y 79 de la Ley, o
- II. A petición del prestador del servicio educativo.

Artículo 57.- Para los casos a que se refiere la fracción II del artículo anterior, el particular deberá entregar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Copia del acuerdo de autorización de estudios;
- II. Constancia del área de control escolar de haber recibido el archivo del plantel;
- III. Constancia del área de control escolar de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar, y
- IV. Sellos oficiales.

La autoridad educativa, con base en la documentación entregada y, previo su análisis, emitirá resolución, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, en la cual revocará el acuerdo correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva.

De no cumplir el particular con la prevención, se desechará la solicitud y se procederá a revisar las irregularidades en que haya incurrido.

De resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Las solicitudes que al momento de entrar en vigor este Acuerdo, se encuentren en trámite, se resolverán conforme a la norma más favorable al particular.

En la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de marzo de mil novecientos noventa y nueve.- El Secretario de Educación Pública, **Miguel Limón Rojas**.- Rúbrica.

FORMATOS Y ANEXOS DEL ACUERDO NUMERO 255 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE SECUNDARIA

México, D.F., a de de 199 .

H. AUTORIDAD EDUCATIVA P R E S E N T E

El que suscribe _____, señalando como domicilio para oír y recibir
(nombre de la persona física o representante legal)

notificaciones el ubicado en _____
(calle y número, colonia, delegación o municipio)

_____, autorizando para tal efecto, así como para recoger todo tipo de
(localidad, entidad federativa, C.P.)

documentación a los _____
(personas autorizadas para estos efectos que pueden ser profesionistas o simples ciudadanos)

comparezco ante esta H. Autoridad Educativa, a solicitar, con fundamento en los artículos 3o., fracción VI y 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 7o., 54, 55 y 80 de la Ley General de Educación y 12, 13, 14, 15, 17 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley General de Educación, la autorización para impartir educación secundaria.

En turno:

	MATUTINO		VESPERTINO		NOCTURNO
--	-----------------	--	-------------------	--	-----------------

Con Alumnado:

	MASCULINO		FEMENINO		MIXTO
--	-----------	--	----------	--	-------

De conformidad con los datos siguientes:

Del propietario en el caso de ser persona física	
Nombre: Fecha de nacimiento: R.F.C.:	C.S.M.N.:
CURP:	

Del propietario en el caso de ser persona moral	
Nombre de la persona moral a la que representa:	
Constituida según el acta número:	de fecha:
Con la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo en número:	de fecha:
Pasada ante la fe del Notario Público número:	de:
Lic.:	
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo el número:	de fecha:
Acreditación del Representante Legal mediante:	

Por otra parte, y en cumplimiento con los requisitos establecidos en el artículo 4o., fracción VIII, del Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

En virtud de lo anterior, y **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los Anexos que acompaño, son ciertos.
2. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (se proporcionan datos en el anexo 1).
3. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios de los que solicito la autorización, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial y que será ocupado para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el acuerdo de autorización (se proporcionan datos en el anexo 2).

Asimismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o de su representante legal

PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

El que suscribe _____, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesta que se cuenta con el personal directivo y docente, de conformidad con el artículo 55, fracción I, de la Ley General de Educación, así como lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, de acuerdo con los datos siguientes:

DATOS GENERALES										
NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO		ESTUDIOS	CEDULA PROFESIONAL O DOCUMENTO ACADEMICO	EXPERIENCIA		CARGO A DESEMPEÑAR Y/O GRUPO Y MATERIA QUE ATENDERA	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO
			M	F			DIRECTIVO	DOCENTE		

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Firma del particular o de su representante legal

INSTALACIONES

El que suscribe _____, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesta que se cuenta con las instalaciones necesarias, de acuerdo a lo previsto por el artículo 55, fracción II, de la Ley General de Educación, y el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, de conformidad con los datos siguientes:

1. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

Calle: _____ No. (Ext.) _____ No. (Int.) _____
 Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____
 Localidad: _____ Entidad Federativa: _____
 C.P.: _____ Teléfono (s): _____ Fax: _____ C. Electrón. _____

2. ACREDITACION LEGAL DEL INMUEBLE

- a) Escritura Pública de Propiedad.
 Número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Núm. _____, de _____, Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha _____ bajo el número de folio _____.
- b) Contrato de arrendamiento.
 Arrendador: _____
 Arrendatario: _____
 Fecha del contrato: _____
 Vigencia: _____
 Inmueble destinado para: _____
 Registrado ante _____ con fecha _____.
- c) Contrato de comodato.
 Comodante: _____
 Comodatario: _____
 Fecha del contrato: _____
 Vigencia: _____
 Inmueble destinado para: _____
 Ratificado en sus firmas ante el Notario Público Núm. _____ de _____, Lic. _____ con fecha _____.
- d) Otro _____
 (especifique)

Observaciones: _____

3. CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

- En el caso de que sea expedida por autoridad competente:
 Autoridad que la expide: _____
 Fecha de expedición: _____
 Vigencia: _____
- En el caso de que sea expedida por perito particular:
 Nombre del perito: _____
 Registro de perito número: _____
 Vigencia del Registro: _____
 Autoridad que expide el registro: _____
 Fecha de expedición de la constancia: _____
 Vigencia de la constancia: _____

4. CONSTANCIA DE USO DE SUELO

Autoridad que la expide: _____
 Fecha de expedición: _____
 Vigencia: _____

5. DESCRIPCION DE INSTALACIONES

Dimensiones (m2)

Predio		Construido	
--------	--	------------	--

Area cívica

Superficie (m2)	Asta bandera SI () NO ()

Tipo de estudios que imparte en el local actualmente (Indicar No. de alumnos)

Educación básica	Educación media	Educación superior	Otro (especifique)

Instalaciones administrativas (indicar)

Dirección	
Subdirección	
Oficinas administrativas	
Control escolar	
Atención al público	
Area para profesores	

Aulas

Número total	Capacidad promedio (cupo de alumnos)	Superficie (m2)	Altura	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

Cubículos

Cubículo	Destinado a:	Capacidad promedio	Superficie (m2)	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

Sanitarios

	Número de retretes	Número de mingitorios	Número de lavabos	Número de bebederos	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()
Alumnado masculino						
Alumnado femenino						
Personal masculino						
Personal femenino						

Areas deportivas y de recreo

Canchas deportivas	SI o NO
Voleibol	
Futbol	
Basquetbol	
Usos Múltiples	
Areas Verdes	

OTRAS (Especificar)

Centro o laboratorio de cómputo

Recursos Materiales	Características	Cantidad

Auditorio o Aula Magna

Superficie (m2)	Altura	Capacidad promedio	Equipo con el que cuenta	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

Centro de documentación o biblioteca

Dimensiones (m2)	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

MATERIAL	No. DE TITULOS	No. DE VOLUMENES	SERVICIO DE PRESTAMO O SOLO CONSULTA
Libros			
Periódicos			
Revistas especializadas			
Tesis			
Diapositivas			
Videos			
Películas			
Discos compactos			
Software (paquetería)			
Otro (especificar)			

Centro o laboratorio de idiomas

Superficie (m2)	Altura	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

Taller (s)

Nombre	Dimensiones (m2)	Recursos	Características	Cantidad	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

Agregar líneas de acuerdo con las necesidades

Laboratorio (s) (indicar el tipo)

Nombre	Dimensiones (m2)	Material y equipo más importante	Cantidad	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()

Agregar líneas de acuerdo con las necesidades

6. ACREDITACION DE MEDIOS E INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS

NUM.	MEDIOS E INSTRUMENTOS	CARACTERISTICAS	CANTIDAD

7. RELACION DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRA LA INSTITUCION EN CASO DE NECESIDAD

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
 Firma del particular o de su representante legal