

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo por el que Establece Los Lineamientos Específicos Para Otorgar Autorización Para Impartir Estudios De Educación Preescolar.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
01/sep/2016	ACUERDO de la Secretaria de Educación Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos Específicos para Otorgar Autorización para Impartir Estudios de Educación Preescolar.

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS
ESPECÍFICOS PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR..... 3

 CAPÍTULO I 3

 DISPOSICIONES GENERALES 3

 ARTÍCULO 1. 3

 ARTÍCULO 2. 3

 CAPÍTULO II 5

 DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN 5

 ARTÍCULO 3. 5

 ARTÍCULO 4. 8

 ARTÍCULO 5. 8

 CAPÍTULO III 8

 DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN 8

 ARTÍCULO 6. 8

 ARTÍCULO 7. 11

 CAPÍTULO IV 11

 DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE 11

 ARTÍCULO 8. 11

 ARTÍCULO 9. 12

 ARTÍCULO 10. 12

 ARTÍCULO 11. 12

 ARTÍCULO 12. 13

 ARTÍCULO 13. 14

 CAPÍTULO V 14

 DE LAS INSTALACIONES 14

 ARTÍCULO 14. 14

 ARTÍCULO 15. 18

 ARTÍCULO 16. 18

 CAPÍTULO VI 18

 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS..... 18

 ARTÍCULO 17. 18

 ARTÍCULO 18. 18

 ARTÍCULO 19. 18

 ARTÍCULO 20. 18

 CAPÍTULO VII 19

 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 19

 ARTÍCULO 21. 19

 ARTÍCULO 22. 19

 ARTÍCULO 23. 19

 ARTÍCULO 24. 19

 ARTÍCULO 25. 20

 ARTÍCULO 26. 20

 ARTÍCULO 27. 20

 ARTÍCULO 28. 21

 ARTÍCULO 29. 21

TRANSITORIOS 22

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS
ESPECÍFICOS PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y procedimientos que los Particulares deben cumplir a fin para obtener y conservar el Acuerdo de Autorización para impartir estudios de nivel preescolar.

ARTÍCULO 2.

Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por.

ACUERDO: Al presente Acuerdo Específico.

AUTORIZACIÓN: A la facultad expresa que la Secretaría otorga a los Particulares para impartir estudios de tipo básico en sus Niveles de preescolar, primaria y secundaria.

BASES GENERALES: Al Acuerdo Secretarial que establece las Bases Generales para obtener la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para impartir Educación Inicial, Básica y Media Superior, así como para la suspensión, terminación voluntaria, retiro y revocación de los mismos.

DIRECCIÓN: A la Dirección de Escuelas Particulares.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: A las instalaciones destinadas por los Particulares para realizar actividades relacionadas directa y exclusivamente con el servicio educativo.

LEY: A la Ley de Educación del Estado de Puebla.

MANIFIESTO DE VOLUNTADES: Al documento notariado que manifiesta que un inmueble en copropiedad tiene autorización de todos sus dueños para solicitar Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante la Secretaría. Donde además, los titulares de dicho inmueble, manifiestan su autorización de establecer

en el inmueble en copropiedad una Institución Educativa por al menos diez años.

NIVELES: A los comprendidos en cada de uno de los tipos educativos establecidos en la ley.

PARTICULARES: A la persona física o moral de derecho privado que imparta educación o bien que solicite o cuente con Autorización o RVOE en los términos del presente Acuerdo.

PLAN DE ESTUDIOS: A la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluye una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

PROGRAMA DE ESTUDIOS: A la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo.

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL: Al instrumento de planeación, con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio, destinadas a salvaguardar la integridad física de sus ocupantes, así como también de instalaciones, bienes e información vital, pertenecientes a los sectores público, privado y social.

SECRETARÍA: A la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL: Al conformado por la educación que imparta el Estado, los Municipios, sus organismos descentralizados y los Particulares con Autorización o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, integrado además de las Autoridades Educativas, con personas, instituciones y elementos educativos, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley.

SUBSECRETARÍA: A la Subsecretaría de Educación Obligatoria.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 3.

Los Particulares que deseen obtener de la Secretaría la Autorización para impartir Educación Preescolar, se apegarán al siguiente procedimiento.

Primera Etapa. Aprobación del Nombre de la Institución Educativa.

I. Los Particulares interesados en obtener la Autorización, deberán solicitar previamente a la Secretaría una cita a través de su página electrónica www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php para su atención en la Subsecretaría a través de la Dirección;

II. Los Particulares presentarán ante la Dirección el formato de aprobación de nombre, contenido en la página electrónica www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php proponiendo una terna y adjuntando al mismo una justificación para cada nombre propuesto, el cual deberá tener un fundamento pedagógico y bibliográfico; en este sentido los Particulares deberán.

a) Evitar confusión con el nombre o denominación de otras Instituciones Educativas para lo cual los Particulares podrán consultar el Catálogo de Nombres de Instituciones Educativas Autorizadas por la Secretaría, el cual estará disponible en la página electrónica www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php;

b) Verificar que el nombre no se encuentre registrado a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales, así como otras denominaciones destinadas a instituciones públicas o sociales en términos de las leyes respectivas;

c) Omitir el uso similar o afín de las palabras “internacional”, “nacional”, “federal”, “estatal”, “municipal” u otras que confundan a los educandos sobre el carácter privado de la Institución Educativa;

d) No utilizar los términos “autónoma” o “autónomo” por corresponder exclusivamente a instituciones a las que se les haya otorgado esa naturaleza, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

e) Proponer nombres de acuerdo a la naturaleza de los estudios que impartan.

No se aprobará el nombre propuesto si ya existe un registro previo del mismo a favor de otra Institución Educativa.

La Subsecretaría por conducto de la Dirección procederá a realizar el análisis respectivo sobre la propuesta del nombre; en caso de ser favorable los Particulares recibirán el formato de aprobación de nombre, debidamente rubricado, firmado y sellado, posterior a la entrega del formato y justificación correspondiente.

En ningún caso los Particulares podrán iniciar con la etapa de Aprobación de Autorización si no cuentan con la Aprobación del Nombre para la Institución Educativa, debidamente rubricada, firmada y sellada por la Dirección.

Segunda etapa. Aprobación de Autorización.

I. Los Particulares solicitarán a la Secretaría una nueva cita a través de la página electrónica www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php para la entrega del expediente completo ante la Dirección;

II. Los requisitos y formatos deberán ser ordenados de acuerdo a la lista que se detalla en la página electrónica www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php autorizado por la Secretaría. La calidad del escaneo de los documentos debe ser óptima, de tal manera que sean perfectamente legibles;

III. Al momento de la cita, los Particulares deberán presentar en la ventanilla única, en dos discos compactos idénticos con el nombre de la Institución Educativa que le fue aprobado por la Secretaría, los documentos legales y formatos contenidos en la citada página electrónica;

IV. Si con motivo de la revisión a la documentación presentada por los Particulares se advierte que la misma está incompleta, la Subsecretaría a través de la Dirección, no admitirá y desechará el trámite realizado por los Particulares, quedando a salvo sus derechos para iniciar un nuevo trámite.

En caso de que la información proporcionada por los Particulares no sea fidedigna o en su caso sea apócrifa, la Secretaría cancelará y negará el trámite respectivo, reservándose las acciones legales que correspondan.

V. Previo el cotejo de los documentos originales, si la documentación que hubieran entregado los Particulares cumple con los requisitos establecidos, la Subsecretaría a través de la Dirección, emitirá orden de pago por derechos de análisis de factibilidad y validación del expediente respectivo, en términos de la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.

La Subsecretaría a través de la Dirección procederá con el análisis administrativo del expediente y en caso de no existir observaciones ordenará se lleve a cabo la visita de inspección inicial correspondiente y la emisión de la opinión técnica respectiva.

En caso de que la visita resulte favorable se adjuntará al expediente respectivo junto con la opinión técnica. En el supuesto de ser desfavorable se notificará por escrito a los Particulares para que subsanen las observaciones, posteriormente la Subsecretaría ordenará la práctica de una visita de inspección extraordinaria a efecto de constatar la solventación de las observaciones por los Particulares. En caso de no haberse subsanado se desechará el trámite realizado por los Particulares quedando a salvo sus derechos para realizar un nuevo trámite.

VI. Previo el cotejo de los documentos originales, si los Particulares cumplen con la documentación solicitada por la Secretaría, así como con la visita de inspección inicial o extraordinaria y opinión técnica favorable la Secretaría emitirá las órdenes de pago correspondientes para el otorgamiento de la Autorización y Clave de Centro de Trabajo, en términos de la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente;

VII. Una vez cubiertos todos y cada uno de los requisitos que señalan el presente Acuerdo la Subsecretaría entregará a los Particulares a más tardar el último día hábil del ciclo escolar previo al inicio del servicio, la Autorización para impartir educación preescolar, remitiendo copia del mismo al nivel educativo y surtirá efectos a partir del ciclo escolar señalado en el mismo.

Asimismo el nivel educativo gestionará la Clave de Centro de Trabajo, asignándole la Zona Escolar, Sector y Coordinación Regional de Desarrollo Educativo a fin de que los Particulares reciban la información relacionada con la operación y funcionamiento de la Institución Educativa antes del inicio del ciclo escolar.

La Secretaría notificará a los Particulares la emisión de la Autorización, los cuales tendrán treinta días naturales para acudir

por la Autorización de lo contrario se procederá al desechamiento de la misma y no surtirá efectos.

VIII. La Autorización deberá ser registrada en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, y

IX. Las solicitudes para la aprobación de nombre y otorgamiento de Autorización, se realizarán a partir del tercer lunes del mes de agosto y hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, respectivamente; las cuales deberán culminar su procedimiento de otorgamiento a más tardar el último día hábil de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 4.

Todos los trámites relacionados con la Autorización podrán ser realizados únicamente por el propio interesado: Titular (persona física o persona moral) o a través de su apoderado legal o representante legal quienes invariablemente deberán de acreditar su personalidad jurídica.

En ningún caso se procederá con una solicitud de trámite por medio de gestores, maestros, directivos de la Institución Educativa, familiares o cualquier otra persona diferente a las mencionadas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 5.

En el caso de que la persona moral otorgue poderes notariales a persona alguna para que actúe en su representación, deberá contar con atribuciones suficientes acreditadas ante fedatario público para realizar los trámites respectivos ante la Secretaría.

a) Para el caso de otorgarse Poder para actos de Administración, el instrumento deberá estar registrado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

b) Para el caso de otorgarse Poder para actos de Dominio, el instrumento deberá estar registrado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 6.

Los Particulares que deseen obtener la Autorización para Impartir educación preescolar deberán digitalizar la documentación solicitada

por la Secretaría y presentarla en dos discos compactos para la integración de su expediente; estos requisitos serán los siguientes.

I. Solicitud por escrito firmada por el (la) interesado(a): Titular (persona física) o Representante Legal (persona moral), dirigida al titular de la Secretaría;

II. Identificación oficial del Titular o Representante Legal (credencial para votar vigente, cédula profesional, pasaporte vigente o cartilla del Servicio Militar Nacional);

III. En caso de ser persona moral, copia certificada del acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que su objeto es eminentemente educativo, así como las actas de asamblea posteriores a la constitución de la persona moral;

IV. Cédula de Identificación Fiscal, en la que se deberá especificar su actividad en el ámbito educativo;

V. Formato de Aprobación de Nombre de la Institución Educativa, debidamente rubricado, firmado y sellado por la Dirección;

VI. Relación de acervo bibliográfico que deberá ser acorde a los Planes y Programas de Estudios para la educación preescolar;

VII. Relación de personal directivo y docente, especificando el grado y/o materias que impartirá cada docente;

VIII. Fichas de Registro ante la Secretaría del directivo (con o sin grupo) o docente, anexando copia de identificación oficial; esto con la finalidad de identificar al directivo y docentes;

IX. Copia de Título y Cédula Profesional de los docentes y del directivo con la finalidad de verificar el perfil académico;

X. Proyecto de horarios de acuerdo a los Planes y Programas de Estudios de educación preescolar indicando las asignaturas y nombres de los docentes encargados;

XI. El costo de los servicios educativos que presta, registrados ante la Procuraduría Federal del Consumidor;

XII. Título de propiedad del inmueble donde se ofertaran los servicios educativos o documentos que acrediten la legal posesión del inmueble

por al menos seis años. En caso de existir copropiedad se deberá exhibir el Manifiesto de Voluntades respectivo;

XIII. Documento de Alineamiento y Número Oficial actual, expedido por el correspondiente H. Ayuntamiento (que deberá coincidir fehacientemente con el domicilio de todos los documentos);

XIV. Planos arquitectónicos que indiquen la superficie total del terreno en m², nivel educativo, cortes y fachadas, cuadro de áreas con superficie en: área opcional, área cívica, deportiva, biblioteca, aulas, áreas administrativas, sanitarios de personal docente y administrativo, sanitarios de alumnos y así como los demás servicios, señalando las acotaciones de cada espacio, avalado por el arquitecto con firma autógrafa y número de cédula profesional, mismos que deberán especificar el domicilio del inmueble, nombre de la Institución Educativa denominación de la persona física o moral, anexando el Formato de Instalaciones debidamente requisitado;

XV. Dos fotografías de diferente ángulo de cada una de las áreas educativas, administrativas y de apoyo a la Institución Educativa en papel fotográfico de tamaño 10x15 cm, montadas en hojas tamaño carta e indicando el área de que se trate en el siguiente orden: fachada, inmuebles colindantes (derecha e izquierda), dirección, áreas administrativas, aulas, área cívica, de esparcimiento, servicios sanitarios con señalética y otras;

XVI. Aprobación del Programa Interno de Protección Civil actualizado expedido por el Sistema Estatal de Protección Civil.

En este documento se deberá hacer constar las medidas de seguridad que ofrece el inmueble, considerando el uso escolar que tendrá, así como el nombre de la Institución Educativa.

XVII. Constancia actualizada de Bomberos expedida por el H. Cuerpo de Bomberos del Estado en la que se indiquen las condiciones de seguridad con que cuenta la Institución Educativa para la prevención y control de incendios u otros siniestros, considerando el uso escolar que tendrá el inmueble, así como el nombre de la Institución Educativa, y

XVIII. Licencia de Funcionamiento o Uso de Suelo o su equivalente expedido por el correspondiente H. Ayuntamiento, en el que se especificará el nombre de la Institución Educativa y el nivel que ofertará.

ARTÍCULO 7.

Los Particulares deberán cubrir todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior para que la Secretaría inicie el análisis y determine si es procedente el otorgamiento de la Autorización.

Las especificaciones para cada uno de los requisitos podrán ser consultadas en la página electrónica www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

ARTÍCULO 8.

Con el propósito de obtener la Autorización los Particulares deberán acreditar que cuentan con personal directivo y docente necesario para impartir los Planes y Programas de Estudios en el nivel preescolar, los cuales deberán contar con Título y Cédula Profesional debiendo para tal efecto, cumplir con los siguientes perfiles.

- I. Ser Profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada;
- II. Licenciado en Educación Preescolar;
- III. Licenciado en Psicología Educativa;
- IV. Licenciado en Educación Primaria;
- V. Licenciado en Educación Especial;
- VI. Licenciado en Pedagogía;
- VII. Licenciado en Ciencias de la Educación con terminal en Educación Inicial;
- VIII. Licenciado en Educación Básica Plan '94;
- IX. Intervención Educativa con línea en Educación Inicial;
- X. Licenciado en Educación, y
- XI. Licenciado en Educación con terminal en Educación Inicial.

En casos particulares, la Secretaría, a través de Subsecretaría podrá autorizar como directivos y docentes a personas que cuenten con título y cédula profesional en estudios que correspondan a Administración Educativa, Psicología y Psicopedagogía o Psicología Educativa, en todo caso se deberán tomar en cuenta los perfiles propuestos en el Catálogo Nacional de Perfiles elaborados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

ARTÍCULO 9.

Quienes impartan la enseñanza del idioma inglés deberán cubrir el siguiente perfil.

- I. Licenciatura en Lenguas Modernas;
- II. Licenciatura en Enseñanza del Inglés;
- III. Licenciatura en Idiomas, Enseñanza y Diversidad Cultural;
- IV. Licenciatura en Lenguas Extranjeras;
- V. Licenciatura en Lengua Inglesa;
- VI. Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés;
- VII. Licenciatura en Idiomas;
- VIII. Licenciatura en Teacher´s Course, y
- IX. En cualquier otra Licenciatura afín a las anteriores.

ARTÍCULO 10.

Los estudios de posgrado vinculados a la educación serán válidos para cubrir los perfiles a que se refieren los artículos 8 y 9.

ARTÍCULO 11.

Si la matrícula de la Institución Educativa es superior a los 60 alumnos deberán impartir clases de educación física, para la cual los docentes deberán cubrir el siguiente perfil.

- I. Profesor de Educación Física;
- II. Licenciatura en Deporte, Actividad Física y Recreativa;
- III. Licenciatura en Ciencias del Deporte;
- IV. Licenciatura en Educación Física;

- V. Licenciatura en Cultura Física y del Deporte;
- VI. Licenciatura en Organización Deportiva;
- VII. Licenciatura en Educación Física, Deporte y Recreación;
- VIII. Licenciatura en Acondicionamiento Físico;
- IX. Licenciatura en Administración del Tiempo Libre;
- X. Licenciatura en Cultura Física;
- XI. Certificado de Entrenador Deportivo, y
- XII. Cualquier Licenciatura afín a las anteriores.

ARTÍCULO 12.

En caso de tener al menos un alumno que presente barreras para el aprendizaje y participación (necesidades educativas especiales) asociadas o no a discapacidad o aptitudes sobresalientes, deberán contar por lo menos con un profesional en educación especial para atender a esta población de acuerdo al siguiente perfil.

a) Para estudiantes con dificultades auditivas y de lenguaje.

I. Licenciatura en Educación Especial, Audición y Lenguaje, y

II. Licenciatura en Educación Especial y Necesidades Educativas Especiales.

b) Para estudiantes con dificultades intelectuales.

I. Licenciatura en Educación Especial en el Área Intelectual;

II. Licenciatura en Educación Especial en el Área de Problemas del Aprendizaje, y

III. Licenciatura en Educación Especial y Necesidades Educativas Especiales.

c) Para estudiantes con dificultades motrices.

I. Licenciatura en Educación Especial;

II. Licenciatura Educación Especial en el Área Motriz y Fisioterapia, y

III. Licenciatura en Educación Especial y Necesidades Educativas Especiales.

d) Para estudiantes con dificultades psicológicas.

I. Licenciatura en Psicología Educativa;

II. Licenciatura en Psicología en Educación Especial y Psicología, y

III. Licenciatura en Educación Especial y Necesidades Educativas Especiales.

e) Para estudiantes con otro tipo de dificultades no contempladas en los puntos anteriores.

I. Licenciatura en Educación Especial;

II. Licenciatura en Educación Especial en el Área Visual, y

III. Licenciatura en Educación Especial y Necesidades Educativas Especiales.

ARTÍCULO 13.

En el caso de que la designación de directivo o docente, recaiga en extranjeros, los Particulares deberán acreditar que éstos cuenten con la calidad migratoria y de reconocimiento educativo suficiente para desempeñar esas funciones en el país, independientemente de que deberá apearse a las Bases Generales y a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO V

DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 14.

En las instalaciones en las que los Particulares pretendan impartir estudios de educación preescolar, deberán proporcionar a cada educando un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que invariablemente deberán satisfacer las condiciones de funcionalidad, seguridad, pedagógica e higiene que a continuación se detallan:

I. El terreno en que se ubique la Institución Educativa deberá ser mínimo de 300 m²;

II. El inmueble podrá constar máximo de dos niveles;

III. Como mínimo tres aulas que deberán contar con una superficie mínima de 24 m² para atender de 1 a 15 alumnos; 36 m² para atender de 16 a 30 alumnos y 48 m² para la atención de 31 a 40 alumnos. Por cada 15 alumnos adicionales en cada grado educativo, se deberá contar con un aula adicional bajo los mismos criterios planteados en este párrafo;

IV. La oficina del Director deberá medir como mínimo 24 m²;

V. En caso de contar con área deportiva deberá existir 1 cancha multifuncional de 60m², ex profeso para la práctica de los siguientes deportes: basquetbol, futbol, volibol, beisbol y tenis;

VI. La plaza cívica deberá tener una superficie mínima de 70 m², además de contar con las áreas verdes correspondientes;

VII. Los sanitarios deberán ser independientes por cada grado educativo y separados por género (masculino y femenino), exclusivos para alumnos, personal docente y administrativo; deberá contar con sanitarios propios para salvaguardar la seguridad y privacidad de los educandos, los sanitarios deberán tener puertas y mamparas entre los mingitorios y tapas para cada retrete e invariablemente estarán señalizados y su distribución de los sanitarios será la siguiente.

Alumnos del género masculino	
Como mínimo	4 retretes, 2 mingitorios y 4 lavabos
De 46 a 60 alumnos	8 retretes, 4 mingitorios y 8 lavabos
De 61 a 90 alumnos	16 retretes, 8 mingitorios y 16 lavabos

Por cada 20 alumnos adicionales deberá aumentar 4 retretes, 2 mingitorios y 2 lavabos.

Alumnas del género femenino	
Como mínimo	4 retretes y 4 lavabos
De 46 a 60 alumnas	8 retretes y 8 lavabos
De 61 a 90 alumnas	16 retretes y 16 lavabos

Por cada 20 alumnos adicionales deberá aumentar en 4 retretes y 4 lavabos.

Personal docente y administrativo
1 retrete y 1 lavabo como mínimo para personal femenino
1 retrete, 1 mingitorio y 1 lavabo como mínimo para personal masculino

Por cada 20 maestros más deberá aumentar 2 retretes y 2 lavabos.

VIII. El aula recreativa o aula de usos múltiples deberá medir por lo menos 36 m² y las áreas verdes se ubicarán en la planta baja del inmueble;

IX. Las puertas del acceso principal, intercomunicación y salida de la Institución Educativa deberán tener una altura de 2.10 m cuando menos y el ancho de acuerdo a las siguientes medidas.

- a) acceso principal 1.20 m.
- b) aulas 90 cm.
- c) salida de emergencia 1.20 m.
- d) auditorios o salones de reunión 1.80 m.

X. Los corredores comunes a las aulas deberán tener como mínimo un ancho de 1.20 m y 2.30 m de altura. Con una anchura adicional de no menos de 60 cm por cada 100 usuarios adicionales;

XI. Las escaleras deberán tener como mínimo 1.20 m de ancho, además de contar con huella antiderrapante de 25 cm y peralte de 10 a 18 cm máximo, barandales de 90 cm de altura, medidos a partir de la nariz del escalón. En el caso de los barandales calados deberán ser de elementos verticales con separación máxima de 10 cm y con pasamanos;

XII. La iluminación deberá ser natural, además contará con luz artificial en aquellos espacios que lo requieran;

XIII. Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de los educandos, adecuada a las condiciones climáticas y a las

dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural sobre la artificial;

XIV. Deberá cubrir las demandas mínimas de agua potable. La Institución Educativa deberá contar con una cisterna de agua potable de al menos 5,000 lts. así como con una cisterna para captación de agua pluvial de al menos 5,000 lts. además de contar con bebederos o dispensadores de agua potable con base en la siguiente relación: dos bebederos por cada 20 personas en la Institución Educativa o dos garrafones de agua con dos dispensadores por cada 20 personas dentro de la Institución Educativa;

XV. Deberá contar con áreas destinadas a oficina administrativa, archivo, intendencia, bodega y almacén sin que se requiera necesariamente un espacio separado para cada una de éstas áreas;

XVI. En caso de contar con alúas y áreas opcionales éstas deberán tener al menos las características a continuación descritas.

a) Chapoteadero: 50 cm. de profundidad y deberá recubrirse con material antiderrapante.

b) Arenero: 30 cm de profundidad y banquetta exterior de 25 cm de ancho. La arena que contenga deberá ser de río, mar, sílica o de volcán.

c) Parcela: 1.00 x 1.50 m separadas en ambos sentidos por entrecalles de 60 cm de ancho delimitadas por una circulación perimetral de la misma anchura.

d) Lavadero: 50cm x 1.50 m., con línea de agua para 4 llaves y altura de 60 cm.

e) Juegos: se sugieren juegos que contengan escaleras de arco, barras paralelas, y en general, aquéllos que no impliquen un peligro o riesgo para la seguridad e integridad de los educandos.

XVII. Deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga el siguiente material de curación: gasas, compresas, vendas de 5 cm, algodón, cinta adhesiva o microporo, banditas, abatelenguas, alcohol al 70%, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro, medicamentos (analgésicos, como ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil, sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales, etc).

ARTÍCULO 15.

Las instalaciones deberán contar con adaptaciones de espacios para asegurar el libre desarrollo de actividades a cualquier persona que presente alguna disminución en su capacidad motriz, sensorial y/o intelectual.

ARTÍCULO 16.

Cuando los Particulares conforme a lo autorizado, pretendan modificar en forma alguna las características de la infraestructura de la Institución Educativa, deberán contar previamente con la autorización de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 17.

Los Planes y Programas de Estudios para la educación preescolar serán determinados por la Autoridad Educativa Federal y aplicados por la Secretaría.

ARTÍCULO 18.

Deberán ser observados para su total cumplimiento por los Particulares que ostenten Autorización para impartir educación preescolar.

ARTÍCULO 19.

Los Planes y Programas de Estudios que establezca la Autoridad Educativa Federal no podrán ser modificados.

Las asignaturas que adicionen los Particulares sin Autorización, no tendrán validez oficial ni aparecerán en los documentos oficiales que la Secretaría otorgue a los educandos.

ARTÍCULO 20.

En caso de que la Autoridad Educativa Federal competente actualice, o bien autorice actualizaciones a los Planes y Programas de Estudios, en ambos casos se deberán aplicar para los educandos de primer ingreso en el primer grado de educación Preescolar. Las generaciones que hayan iniciado con los Planes y Programas de Estudios anteriores tendrán que egresar en apego con los que iniciaron.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 21.

Los Particulares dentro del ciclo escolar correspondiente, deberán establecer actividades relacionadas a la formación y atención en los temas que inciden negativamente en la vida cotidiana de los educandos, en la de los directivos y docentes, así como, en la de los demás miembros de la comunidad educativa; previniendo que eventualmente se lleguen a dar casos de maltrato, acoso escolar u otras conductas que deben quedar expulsadas de la convivencia cotidiana.

Para el caso de que los Particulares o sus agentes directos e indirectos, llegasen a realizar actos ilícitos en contra de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, independientemente de que la Secretaría imponga las sanciones administrativas que corresponden conforme a lo dispuesto en la legislación educativa, podrá hacer de conocimiento los actos ilícitos a la autoridad jurisdiccional correspondiente a efecto de que se impongan las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 22.

A los Particulares a los que se les otorgue Autorización tendrán entre otras, las obligaciones contenidas en las Bases Generales.

ARTÍCULO 23.

Los Particulares a los que se les otorgue Autorización estarán obligados a obtener respectivamente la aprobación previa y expresa de la Secretaría, para realizar los cambios a la Autorización que les fue otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Generales.

En estos casos los Particulares presentaran ante la Secretaría el Formato de Solicitud correspondiente y anexos contenidos en la página www.escuelapoblana.org/escuelas_particulares.php electrónica. La Secretaría resolverá sobre la procedencia de estos cambios de acuerdo con los requisitos definidos en la citada página electrónica.

ARTÍCULO 24.

En los trámites que realicen los Particulares para actualizar la Autorización que les fue otorgada para impartir educación preescolar,

deberán acreditar que efectuaron los depósitos a la Secretaría de Finanzas y Administración, y por ello se encuentran al corriente en el pago de los derechos por concepto de cuota anual por alumno inscrito en la Institución Educativa; conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 25.

La Secretaría de acuerdo al estudio que realice la Dirección, podrá reservarse el derecho de otorgar, y en su caso, negar la Autorización solicitada por los Particulares en zonas de alta concentración escolar.

ARTÍCULO 26.

Cualquier trámite realizado ante la Secretaría por los Particulares, podrá ser desechado sin previo aviso cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

- I. Incumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento, relativos al pago de derechos así como al envío de comprobantes respectivos;
- II. Incumplir con los requerimientos que le solicite la Secretaría en tiempo y forma;
- III. Faltar a una cita de comparecencia;
- IV. Incumplir con el proceso de entrega de Autorización, establecido en el presente Acuerdo, y
- V. Entregar documentos apócrifos, en cuyo caso se retendrán y se procederá de acuerdo con las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 27.

Los Particulares a los que se les haya otorgado Autorización para impartir educación preescolar, deberán otorgar becas completas o el correspondiente número de becas parciales que cubra en su totalidad un porcentaje igual al cinco por ciento calculado a partir del monto total obtenido por concepto de inscripciones.

Dentro de este porcentaje no deberán considerarse las becas que los Particulares concedan a los hijos o familiares de su personal con el carácter de prestación laboral.

ARTÍCULO 28.

Los libros de texto gratuitos serán de uso obligatorio, sin perjuicio de la utilización de textos auxiliares, aprobados por la Secretaría.

ARTÍCULO 29.

Los Particulares deberán resguardar en sus archivos por lo menos en el periodo de tres años, los documentos que se detallan a continuación:

- I. Expedientes del Personal Directivo y Docente;
- II. Plantilla de Personal;
- III. Documentos de Estadística;
- IV. Copia de los Certificados Parciales o Finales;
- V. Actas del Comité de Padres de Familia;
- VI. Actas del Comité de Emergencia Escolar y de Seguridad Escolar;
- VII. Actas del Comité de Contraloría Social, y
- VIII. Actas del Comité de Becas.

TRANSITORIOS

(Del **ACUERDO** de la Secretaria de Educación Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos Específicos para Otorgar Autorización para Impartir Estudios de Educación Preescolar; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 1 de septiembre de 2016, número 1, Tercera Sección, Tomo CDXCVII.)

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su firma y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Los trámites relacionados con Autorizaciones pendientes de resolución hasta antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se resolverán en términos de las disposiciones anteriores.

TERCERO. Se derogan las disposiciones para el otorgamiento de Autorización de Estudios de Educación Preescolar contenidas en el Acuerdo del Encargado de Despacho de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado, por el que se establecen los Lineamientos para otorgar y mantener, así como para la suspensión, terminación voluntaria y revocación de autorizaciones de educación de tipo básico, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 29 de mayo de 2015.

CUARTO. Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo, que tengan relación con el mismo, serán resueltos por la Secretaría, conforme a la ley y demás disposiciones aplicables.

Dado en la “Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a los 22 días del mes de agosto del año 2016. La Secretaria de Educación Pública del Estado. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica. Refrendo. La Encargada de Despacho de la Subsecretaría de Educación Obligatoria. **C. LUCERO NAVA BOLAÑOS.** Rúbrica. El Director de Escuelas Particulares. **C. JULIO CARBALLO GALINDO.** Rúbrica.