

**Instructivo para presentar la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios  
del tipo medio superior**

**Información y documentos requeridos**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa	<p><b>El escrito deberá contener:</b></p> <p>Fecha</p> <p>Si el solicitante es una <b>persona física</b>, deberá señalar su nombre completo. Si el solicitante es una <b>persona moral</b>, deberá señalar la denominación y razón social, así como el nombre completo del representante legal.</p> <p><b>Señalar como objeto de la solicitud</b>, “reconocimiento de validez oficial de estudios”</p> <p>Deberá manifestar el <b>plan y programas de estudio</b> que impartirá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan y programas de estudios de la <b>Dirección General del Bachillerato</b>.</li><li>2. Plan y programas de estudio <b>propios</b>, en este caso, se deberá señalar además la denominación del mismo.</li></ol> <p><b>Modalidad:</b> Escolarizada No escolarizada Mixta</p> <p><b>Opción educativa:</b> Presencial Intensiva Virtual Auto planeada Mixta</p> <p><b>Duración:</b> Semestral Cuatrimestral</p> <p><b>Género del alumnado:</b> Femenino Masculino Mixto</p> <p><b>Turnos:</b> Matutino Vespertino Nocturno Mixto</p>

**La denominación propuesta para la institución educativa**, deberá presentarse de conformidad con lo establecido por el artículo 37 del *Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior*.

**Domicilio de la institución educativa, en el siguiente orden:**

Calle  
Número exterior  
Número interior o piso  
Colonia  
Delegación o municipio  
Localidad  
Código postal  
Entidad federativa

Teléfono  
Correo electrónico

**El domicilio de la institución educativa señalado en la solicitud, deberá ser el mismo en todos los documentos presentados.** (Croquis de ubicación, documento con el que se acredita la legal ocupación del inmueble, constancias de seguridad estructural, protección civil y uso de suelo).

El solicitante deberá señalar **domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones**.

Asimismo, podrá autorizar a las personas que estime pertinentes para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueran necesarias para la tramitación del procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

En la parte final del escrito de solicitud, **DEBERÁ** incluirse la siguiente **leyenda**:

(nombre de la persona física o del representante legal de la persona moral que solicita el trámite), acepto bajo protesta de decir verdad, que la presentación de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, conlleva la aceptación expresa de que todas las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse mediante medios de comunicación electrónica, por lo que se señala(n) la(s) siguiente(s) cuenta(s) de correo electrónico \_\_\_\_y\_\_\_\_, para dichos fines; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, me comprometo en este acto, a acusar de recibido la recepción de los mismos.

**Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud**

Acta constitutiva de la persona moral	<p>Deberá presentarse cuando el solicitante sea una <b>persona moral</b>.</p> <p>El <b>objeto social</b> de la persona moral deberá ser entre otros, la prestación de <b>servicios educativos de nivel medio superior</b>.</p> <p>Es necesario adjuntar el documento mediante el cual se acredite la <b>inscripción del acta constitutiva ante el Registro Público de la Propiedad</b>.</p>
Instrumento notarial relativo al otorgamiento de poderes del representante legal	<p>En caso de que la solicitud sea presentada por conducto de un <b>representante legal</b>.</p> <p>Deberá hacer constar que el representante legal de la persona moral cuenta con <b>poder para actos de administración</b>.</p> <p><b>Los trámites relacionados con la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, deberán realizarse por el representante legal de la persona moral que acredite debidamente su personalidad ante esta autoridad educativa.</b></p>
Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud	<p>Credencial para votar Pasaporte Cédula profesional</p> <p>El nombre del solicitante deberá coincidir en todos los documentos presentados.</p>
<b>INSTALACIONES</b>	
Croquis de ubicación	<p><b>Domicilio de la institución educativa</b>, el cual deberá coincidir con el señalado en la solicitud, en el documento con el que se acredita la legal ocupación del inmueble, las constancias de seguridad estructural, protección civil y uso de suelo.</p> <p><b>Superficie en metros cuadrados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Del predio</li> <li>b) De construcción</li> <li>c) De construcción para bachillerato</li> </ul> <p>Las medidas deberán coincidir con las señaladas en el Anexo "Instalaciones, equipamiento y material didáctico", constancia de seguridad estructural y en su caso con la constancia de uso de suelo.</p>
Anexo "Instalaciones, Equipamiento y Material Didáctico"	<p>Se encuentra disponible en la página electrónica <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe.php">http://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe.php</a></p> <p>Deberá estar debidamente firmado por el solicitante.</p> <p>La información requerida en el anexo, deberá cumplir con lo dispuesto en la <b>Ley General de Infraestructura Física Educativa y en las Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones emitidas por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED)</b>.</p>

Justificación técnica	<p>Deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El número de aulas, su capacidad y dimensiones.</li> <li>b) La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas, considerando cada uno de los servicios educativos que se prestan en el plantel, así como la población estudiantil de bachillerato general que se pretende impartir.</li> <li>c) La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas de bachillerato general que se pretende impartir.</li> <li>d) La población estudiantil máxima que será atendida por cada asignatura y docente, en el nivel de bachillerato general que se pretende impartir.</li> <li>e) Las actividades que se realizan en el plantel, que estén directamente relacionadas con la prestación de otros servicios educativos.</li> <li>f) Los razonamientos técnicos correspondientes que serán valorados por esta autoridad educativa federal, mismos que deberán contener los horarios y la organización de los grupos conformados en cada uno de los diversos servicios educativos que se imparten en el plantel, con la finalidad de corroborar que éstos no interfieren entre sí.</li> <li><b>g) <u>En el caso de que la opción educativa solicitada sea virtual, además se deberá señalar:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Los razonamientos técnicos que justifiquen la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en función de la capacidad tecnológica con que se cuenta.</li> <li>2. Las instalaciones que serán utilizadas para la atención de alumnos con fines de orientación y asistencia y, en su caso, para aplicación de evaluaciones, acreditando que éstas no interfieren con la prestación de los otros servicios educativos que se brindan en el plantel.</li> <li>3. Asimismo, si la evaluación a los alumnos se desarrollará con el apoyo de las tecnologías de la comunicación que garanticen que durante su desarrollo habrá lugar a la identificación inequívoca del estudiante, así como a su realización en forma individual, sin auxilio de terceros y sin el uso de materiales, herramientas o dispositivos que comprometan la objetividad y la transparencia de la evaluación, o bien, si éstas se desarrollarán en las instalaciones específicas para tales fines dentro del plantel.</li> </ul> </li> <li>h) Fecha de expedición y vigencia.</li> <li>i) Nombre y firma de quien la expide, así como adjuntar copia de su cédula profesional.</li> </ul>
-----------------------	--

<b>En caso de pretender impartir el servicio educativo virtual, adicionalmente a los documentos descritos con antelación, deberá proporcionar la siguiente información y documentación de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo 450.</b>	
Formato de tecnología y equipamiento para la opción educativa virtual	<p>Disponible en la siguiente liga electrónica:</p> <p><a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe">http://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe</a></p> <p>El formato deberá ser firmado por el solicitante.</p>
Diagrama	En el que se describa el funcionamiento de la plataforma de tecnología de la información.
Escrito para la asignación de usuario	Mediante el cual deberá asignar usuario y contraseña de prueba, para cada tipo de perfil utilizado para acceder a la plataforma tecnológica.
Contratos, convenios y/o facturas	<p>Relacionados con el funcionamiento de la plataforma de tecnología de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de Hosting y dominio Web.</li> <li>• Licencias de los componentes de la plataforma tecnológica (aplicaciones, comunicaciones, seguridad, base de datos, etc.)</li> <li>• Servicios de ancho de banda de Internet de la plataforma tecnológica.</li> <li>• Licencias de los equipos al servicio de cada docente (aplicaciones, comunicaciones, seguridad)</li> </ul>
<b>La siguiente documentación e información deberá ser presentada para todas las modalidades y opciones educativas.</b>	
Documento con el cual se acredita la legal ocupación del inmueble	<p>El documento a presentarse podrá ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Escritura pública a nombre del particular debidamente registrada ante la oficina del Registro Público de la Propiedad.</li> <li>b) Contrato de arrendamiento con ratificación de contenido de firmas ante notario público.</li> <li>c) Contrato de comodato con ratificación de contenido de firmas ante notario público.</li> <li>d) Cualquier otro instrumento jurídico que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupa el plantel, en el que se precisen los datos del inmueble, fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia y en su caso autoridad que lo expide.</li> </ol> <p>Los documentos referidos en los incisos a), b) y c), deberán precisar que el <b>inmueble será destinado a la prestación de servicio educativo.</b></p> <p>Se deberá garantizar la prestación y continuidad del servicio educativo, <b>por lo menos para un ciclo escolar.</b></p>
Constancia de seguridad estructural	<p>La constancia de seguridad estructural podrá ser expedida por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Autoridad competente,</b> deberá contener lo siguiente información:  Domicilio  Fecha de expedición  Vigencia</li> </ol>

	<p>Indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado Autoridad que la expidió</p> <p><b>2. Perito con calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural</b>, deberá contener lo siguiente información: Domicilio Fecha de expedición Vigencia Indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado. Nombre y firma del perito Mencionar su registro, vigencia y autoridad que lo expidió. Deberá adjuntar copia simple la de <b>cédula profesional del perito</b>.</p>
Constancia de protección civil	<p>Deberá contener la siguiente información:</p> <p>Fecha de expedición Domicilio Autoridad que la expidió Firma de la autoridad que la expidió Vigencia Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser <b>destinado a la prestación del servicio educativo</b>, preferentemente, para impartir educación media superior.</p>
Constancia de uso de suelo	<p>Deberá contener la siguiente información:</p> <p>Fecha de expedición Domicilio Autoridad que la expidió Firma de la autoridad que la expidió Vigencia Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser <b>destinado a la prestación del servicio educativo</b>, preferentemente, para impartir educación media superior.</p>
Plan de emergencia escolar	<p>Deberá informar que dentro de las instalaciones del plantel, cuenta con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios, inundaciones y demás riesgos naturales, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.</p> <p>Podrá adjuntar el plan de emergencia escolar en un CD o en dispositivo USB.</p>
Escrito libre con propuesta de denominación del plantel	<p>La propuesta de denominación:</p> <p>a) Debe ser acorde a la naturaleza de estudios que se imparten (<b>bachillerato general</b>).</p> <p>b) No debe encontrarse registrada a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales, deberá adjuntar la búsqueda fonética del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial <a href="http://marcanet.impi.gob.mx/marcanet/vistas/common/dashboard/marcanetDashboardBusquedas.pgi">http://marcanet.impi.gob.mx/marcanet/vistas/common/dashboard/marcanetDashboardBusquedas.pgi</a></p>

	<p>c) No debe ser la misma que identifique a otras instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.</p> <p>d) Debe evitar confusión con otras instituciones educativas.</p> <p>e) No debe utilizar la palabra "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan al educando respecto del carácter privado de la institución.</p>
Pago electrónico	<p>Deberá presentarse el <b>original del recibo bancario de pago de derechos, productos y aprovechamientos federales con sello digital</b>, por la cantidad de <b>\$1109.00</b> de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Derechos.</p> <p>El pago podrá realizarse en cualquier sucursal bancaria directamente en ventanilla o a través de su portal electrónico.</p>
<b>PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>	
Plan y programas de estudio propios	<p>Las instituciones educativas que utilizarán <b>planes y programas de estudio propios</b>, deberán asegurarse que contienen toda la información señalada en los artículos 31 al 36 del Acuerdo 450.</p> <p>Asimismo, se deberá tomar en cuenta el documento titulado: "Consideraciones Académicas al Trámite de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios"  <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php">http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php</a></p> <p><b>El plan y programas de estudio deben ser presentados en un dispositivo USB</b></p>
Plan y programas de estudio establecidos por la Dirección General del Bachillerato.	<p>Deberá presentarse la Carta compromiso de aplicación del plan y programas de estudio de la Dirección General del Bachillerato.</p> <p>Aplica <b>ÚNICAMENTE</b> para las instituciones educativas que utilizarán el plan y programas de estudio de la Dirección General del Bachillerato.</p> <p>Se debe utilizar el formato disponible en: <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php">http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php</a></p>
Recursos bibliotecarios	<p>Se deberá informar el acervo bibliográfico con que cuenta la institución educativa, debiendo tener los títulos apropiados para el plan y programas de estudio que se pretende impartir.</p> <p>Lo anterior, en el formato que se encuentra en la siguiente liga de internet, mismo que deberá entregarse de manera impresa y en archivo electrónico:  <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php">http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php</a></p>
<b>DOCENTES</b>	
Información del personal docente	<p>Se deberá cumplir con lo indicado en el artículo 10 del Acuerdo 450.</p> <p>Se deberá presentar en el formato PERSONAL DOCENTE PROPUESTO POR LA INSTITUCIÓN, disponible en la página electrónica  <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php">http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php</a></p> <p>El formato se deberá presentar impreso y con la firma del solicitante o del representante legal, así como en archivo electrónico en dispositivo USB.</p>

	<p>Se debe anexar fotocopia del documento que acredite el cumplimiento de los requisitos por parte del personal docente.</p> <p>Los docentes deberán contar con un perfil afín a las asignaturas que impartirán, de acuerdo al profesigramas que se encuentran en la siguiente liga:  <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/profesiogramas/PROFESIOGRAMA-ACTUALIZACION-2016.pdf">http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/profesiogramas/PROFESIOGRAMA-ACTUALIZACION-2016.pdf</a></p>
<p>Carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de capacitación docente</p>	<p>Se debe utilizar el formato que se encuentra disponible en la página electrónica  <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php">http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/rvoe.php</a></p>

**La información requerida deberá ser presentada en los formatos establecidos por esta autoridad educativa federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 40 del *Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.***