



2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

FORMATO 1

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE
PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA GENERAL Y SECUNDARIA TÉCNICA**

(Nivel educativo)
(1)

_____) Estado de México,

DIRECTOR GENERAL DE SEIEM

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

El que suscribe (3) _____ señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en:(4) _____ comparezco ante esa H. Autoridad Educativa, a solicita autorización para impartir educación (5) _____ con alumnado(6) _____ en turno (7) _____, con fundamento en los artículos 3º, fracción VI y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 7º, 54, 55, 57 y 58 de la Ley General de Educación y 3.1, 3.2, fracción III, 3.4, 3.18, 3.25 y 3.26 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, 1, 2, 12, 13, 17, fracciones I, II, IV, y V del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados al Estado de México, así como el Acuerdo Específico por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Preescolar, Primaria, Secundaria General y Secundaria Técnica.

De conformidad con los datos siguientes:

Del propietario en el caso de ser persona física (1)			
Nombre(s)	Sexo		R.F.C.:
	M	F	
Fecha de nacimiento: dd/ mm/ aa	CURP:		

205C13000/01/PO/1





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

Del representante legal en el caso de ser persona jurídico colectiva (9)	
Nombre de la persona moral a la que representa: _____ Nombre del representante legal: _____	
Constituida según el acta número: _____	de fecha: _____
Con la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo el número: _____ de fecha: _____	
Pasada ante la fe del Notario Público número: _____ del Municipio de : _____ de fecha: _____ Lic. _____	
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo el número: _____ de fecha: _____	
Acreditación del Representante Legal mediante Acta Constitutiva No.: _____ e identificación oficial vigente con número de cédula: _____	

Por otra parte, y en cumplimiento con los Acuerdos Específicos por los que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización a particulares para impartir educación preescolar, primaria, secundaria general y secundaria técnica en el Subsistema Educativo Federalizado, presento a su consideración la siguiente terna de nombres, en la que incluyo la justificación a la propuesta que se refiere a nombres de personajes ilustres, fechas conmemorativas o acontecimientos históricos, valores culturales universales, lemas, hechos científicos nacionales e internacionales, reiterando que no propondré nombres de personas vivas, nombres relacionados con credos religiosos o corrientes políticas, salvo de los personajes cuyas acciones hayan sido reconocidas socialmente, ni nombres de centros comerciales: (10)

1.- Propuesta de nombre: _____

Justificación: _____

2.- Propuesta de nombre: _____

Justificación: _____

3.- Propuesta de nombre: _____

Justificación: _____



205C13000/01/PO/1



2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

En virtud de lo anterior, y “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los formatos 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.
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 sólo se ocupará para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el acuerdo de autorización y en estricto apego a lo que establece la normatividad vigente.

Asimismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y formatos anexos, acepto hacerme acreedor a cualquiera 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 (11)

Firma del propietario, de su representante legal y/o apoderado legal

205C13000/01/PO/1





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 1: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA GENERAL Y SECUNDARIA TÉCNICA.		
Objetivo: Proporcionar información relacionada con los datos generales del particular o representante legal de la escuela a incorporar.		
Distribución y destinatarios: la solicitud captura en el sistema y se imprime en tres copias: 1º. Oficina de Escuelas Particulares, 2ª. Instalaciones Educativas y 3ª. El propietario, representante legal y/o apoderado legal.		
1.	Nivel educativo	Registrar nivel educativo a impartir
2.	Fecha	Especificar el día, mes y año en que se realice la solicitud.
3.	El que suscribe	Escribir el nombre (s) y apellidos del propietario, representante legal y/o apoderado legal
4.	Ubicada en:	Especificar calle, número interno y externo, colonia, código postal y municipio
5.	Nivel solicitado	Registrar el nivel educativo solicitado.
6.	Alumnado	Especificar el tipo de alumnado masculino, femenino o mixto.
7.	Turno	Especificar el turno: matutino o vespertino
8.	Del propietario en el caso de ser persona física	Registrar datos generales del propietario en caso de ser persona física.
9.	Del propietario en el caso de ser persona jurídico colectiva	Registrar datos generales de la persona jurídico colectiva y de su representante legal.
10.	Terna de nombres y justificación	Escribir terna de nombres en orden de preferencia y justificar cada uno de ellos.
11.	Bajo protesta de decir verdad	Espacio para la firma del propietario, representante legal y/o apoderado legal

205C13000/01/PO/1





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

FORMATO 2

INSTALACIONES

El que suscribe (1) _____, **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, 1, 12, fracción II y 13 fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII y XIV, y 14 del Reglamento General de Servicios Incorporados al Estado de México, y el Acuerdo Específico por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar, primaria, secundaria general y secundaria técnica, en el Subsistema Educativo Federalizado, según corresponda a la solicitud, de conformidad con los siguientes:

1. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE (2)

Calle: _____
No. (Ext.) _____ No. (Int.) _____,
entre calle: _____ y calle: _____
Colonia: _____
Delegación o Municipio: _____
Localidad: _____ C.P.: _____
Teléfono local: 01 () _____ Celular: _____ Fax: _____
Correo Electrónico: _____

2. ACREDITACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE

a) o Escritura Pública de Propiedad. (3)

Número _____ de fecha _____,
Pasada ante la fe del Notario Público Núm. _____, de
(delegación o municipio) _____,
Lic. _____ e inscrita
en el Registro Público de la Propiedad con fecha _____, bajo el número de
folio _____.

b) o contrato de arrendamiento. (4)

Arrendador: _____
Arrendatario: _____
Fecha del contrato: _____
Vigencia: _____
Inmueble destinado para: _____
Ratificado en sus firmas ante el Notario Público Núm. _____ del
municipio: _____, Lic. _____ de
fecha _____.

205C13000/01/PO/2





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

c) **Contrato de comodato:** (5) _____

Comodante: _____ Comodatario: _____
Fecha de contrato: _____ Vigencia: _____
Inmueble destinado para: _____
Ratificado en sus firmas ante el Notario Público Núm. _____ del municipio _____,
Lic. _____ de fecha _____.

d) **Otros:** (6) _____ (Especifique)

3. **CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL** (7)

- 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: _____
Cédula Profesional: _____
Registro del perito número: _____
Vigencia del registro: _____
Autoridad que expide el registro: _____
Fecha de expedición de la constancia: _____
Vigencia de la constancia: _____

4. **LICENCIA DE USO DE SUELO** (8)

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

Formulario No. Vélido y Solo
CONSULTA

205C13000/01/FORM/02





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES (9)

Dimensiones (m2)

Predio	Construido

Área cívica (10)

Superficie (m2)	Así bandera SI () NO ()

Tipo de estudios que imparte en el inmueble adicional al solicitado (11)

Primaria	Secundaria	Preparatoria	Otro (especifique)

Instalaciones administrativas (Indicar si o no) (12)

Dirección	
Subdirección	
Oficinas administrativas	
Control escolar	
Atención al público	
Área para profesores	
Área de servicio medico	

Aulas (13)

Aulas	Grado y grupo	Superficie (m2)	Altura	Ventilación Natural	Iluminación Natural
1				SI () NO ()	SI () NO ()
2				SI () NO ()	SI () NO ()
3				SI () NO ()	SI () NO ()
4				SI () NO ()	SI () NO ()
5				SI () NO ()	SI () NO ()
6				SI () NO ()	SI () NO ()
7				SI () NO ()	SI () NO ()
8				SI () NO ()	SI () NO ()
9				SI () NO ()	SI () NO ()
10				SI () NO ()	SI () NO ()

205C13000/01/FORM/02





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

Mobiliario y equipo del aula didáctica, biblioteca, laboratorio, bodega y talleres, según corresponda
(14)

NIVEL EDUCATIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PREESCOLAR	• PIZARRÓN	
	• MESA DEL MAESTRO	
	• SILLA DEL MAESTRO	
	• MESA	
	• SILLA INFANTIL	
	• ANAQUELES PARA GUARDAR MATERIAL AL ALCANCE DE LOS NIÑOS	
	• BIBLIOTECA DE AULA	No. DE ACERVOS ()
• INSTRUMENTOS MUSICALES (ESPECIFICAR)		
PRIMARIA	• PIZARRÓN	
	• MESA DEL MAESTRO	
	• SILLA DEL MAESTRO	
	• PUPITRES O MESA BANCOS	
	• BIBLIOTECA DE AULA	No. DE ACERVOS ()
SECUNDARIA GENERAL	• PIZARRÓN	
	• MESA DEL MAESTRO	
	• SILLA DEL MAESTRO	
	• PUPITRES O MESA BANCOS	
SECUNDARIA TÉCNICA	• PIZARRÓN	
	• MESA DEL MAESTRO	
	• SILLA DEL MAESTRO	
	• PUPITRES O MESA BANCOS	

205C13000/01/FORM/02





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

Sanitarios (Para su llenado considerar la capacidad máxima instalada) (15)

	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						

Áreas deportivas y recreo (16)

Canchas deportivas	SI o NO
Voleibol	
Fútbol	
Basquetbol	
Usos Múltiples	
Áreas Verdes	
OTRAS (Especificar)	

Centro o laboratorio de cómputo (17)

Recursos Materiales	Características	Cantidad

Auditorio o Aula Magna (18)

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

Centro de documentación o biblioteca (19)

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

205C13000/01/FORM/02





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

Centro o laboratorio de idiomas (20)

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

Taller (s) (21)

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

Laboratorio (s) (indicar el tipo) (22)

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

5. ACREDITACIÓN DE MEDIOS E INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS E INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES Y EQUIPO DE SEGURIDAD (23)

ACREDITACIÓN DE MEDIOS E INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS

NUM.	MEDIOS E INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD

205C13000/01/FORM/02





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES Y EQUIPO DE SEGURIDAD

No. PROG.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN
	EXTINTOR		
	BOTIQUÍN		
	RADIO DE PILAS		
	LÁMPARA SORDA		
	CUERDAS		
	SISTEMA DE ALARMA: <ul style="list-style-type: none"> • CAMPANA • SILBATO 		
	SEÑALAMIENTOS DE RUTAS DE EVACUACIÓN DELIMITADAS		
	PUNTOS DE REUNIÓN		

6. RELACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA, JURISDICCIONES SANITARIAS A LOS CUALES RECURRIRÁ LA INSTITUCIÓN EN CASO DE NECESIDAD. (24)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DOMICILIO	NÚMERO TELEFÓNICO
CRUZ ROJA		
BOMBEROS		
PROTECCIÓN CIVIL		
JURISDICCIÓN SANITARIA Y/O CENTRO DE SALUD		
HOSPITALES Y/O CONSULTORIOS MÉDICOS CERCANOS AL PLANTEL		
CENTRO ANTIRRÁBICO		
LOCATEL		
OTROS		



205C13000/01/FORM/02



2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

7. LISTA DE SERVICIOS ADICIONALES QUE OFREZCA FUERA DE LOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS (25)

Para el caso en que imparta servicios adicionales debe anexar los permisos y/o autorizaciones de las autoridades competentes para ello.

Table with 3 columns: NOMBRE DEL SERVICIO ADICIONAL, SI, NO. Rows include: 1. COMEDOR, 2. DORMITORIO, 3. TRANSPORTE, 4. OTROS, 5. TALLERES (MÚSICA, ARTE, DANZA, KARATE, NATACIÓN, COMPUTACIÓN, TAREAS DIRIGIDAS (HORARIO EXTENDIDO), FUTBOL, BASQUETBOL, VOLEIBOL), 6. OTROS (especificar)

Especificar documentos anexos y/o autorizaciones:

- 1)COMEDOR:
2)DORMITORIO:
3)NATACIÓN:
4)TRANSPORTE:

Nota: Con respecto al nivel de preescolar es importante mencionar que no se autoriza el servicio de guardería (educación inicial), en las mismas instalaciones de Jardín de niños.

3. FIRMAS Y PROTESTA DE DECIR VERDAD (26)

Firma del propietario, representante legal y/o apoderado legal

205C13000/01/FORM/02





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 2: INSTALACIONES

Objetivo: Proporcionar información acerca de las instalaciones del inmueble que ocupará el plantel educativo.		
Distribución y Destinatarios: el formato se captura en el sistema y se imprime en tres copias, 1º Oficina de Escuelas Particulares, 2º Dirección de Instalaciones Educativas y 3º el propietario, representante legal y/o apoderado legal.		
1.	El que suscribe	Escribir el nombre y apellidos del propietario, representante legal y/o apoderado legal
2.	Datos generales del inmueble	Especificar calle, número interno, externo, entre qué calle y qué calle, colonia, delegación o municipio, localidad, código postal, entidad federativa, teléfono local, celular, fax y correo electrónico.
3.	Escritura Pública de Propiedad	Registrar datos generales de la escritura pública como son nombre y número del Notario Público, fecha de expedición y número de folio, etc.
4.	Contrato de de arrendamiento	Escribir datos como son; arrendador, arrendatario, fecha de contrato, vigencia, inmueble destinado para etc.
5.	Contrato de Comodato	Registrar datos del comodante, comodatario, fecha de contrato, vigencia, inmueble destinado para:, etc.
6.	Otros	Especificar tipo de contrato
7.	Constancia de seguridad estructural	Describir que autoridad la expide, fecha y vigencia de la constancia.
8.	Licencia de uso de suelo	Anotar autoridad que la expide, fecha y vigencia.
9.	Descripción de instalaciones	Especificar dimensiones en m2. del predio y construcción
10.	Área cívica	Describir superficie en m2 y anotar si cuentan con asta bandera.
11.	Otro tipo de estudios que imparte en el inmueble actualmente	Indicar el número de alumnos en primaria, secundaria, preparatoria y otros.
12.	Instalaciones administrativas	Escribir "Si o No" si cuentan con: dirección, subdirección, oficinas administrativas, control escolar, atención al público, área para profesores y área de servicio médico.
13.	Aulas	Describir el número total de aulas, capacidad, superficie m2, altura y ventilación artificial o natural, anotar "Sí o No".



2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

14.	Mobiliario y equipo de aulas	Registrar en el nivel educativo correspondiente.
15.	Sanitarios	Escribir el número de retretes, mingitorios, lavabos y bebederos, con los que cuenta el inmueble, con base a lo dispuesto en el Acuerdo Específico correspondiente al nivel solicitado.
16.	Áreas deportivas y recreo	Escribir si se cuenta con canchas deportivas, salón de usos múltiples y áreas verdes.
17.	Centro o laboratorio de cómputo	Señalar los recursos materiales, especificando características y cantidad del centro o laboratorio de cómputo.
18.	Auditorio o aula magna	Describir la superficie, altura, capacidad promedio, equipo con el que cuenta, ventilación e iluminación del auditorio o aula magna.
19.	Centro de documentación o biblioteca.	Escribir las dimensiones, ventilación e iluminación del centro de documentación o biblioteca.
20.	Centro o laboratorio de idiomas	Escribir las dimensiones, altura, ventilación e iluminación del centro o laboratorio de idiomas.
21.	Talleres	Registrar el nombre, dimensiones m ² , recursos, características, ventilación natural e iluminación natural que integran el taller.
22.	Laboratorio (s) indicar el tipo	Indicar el tipo, nombre, dimensión, material y equipo más importante, cantidad, ventilación e iluminación que integran el laboratorio.
23.	Acreditación de medios e instrumentos para prestar primeros auxilios.	Registrar los instrumentos, características y cantidad
24.	Relación de instituciones de salud aledañas, servicio de ambulancias u otros servicios de emergencia, jurisdicciones sanitarias a los cuales recurrirá la institución en caso de necesidad.	Escribir las instituciones de salud aledañas al centro de trabajo, a los cuales se acudirán en caso de emergencia.
25.	Lista de servicios adicionales que ofrezca fuera de los establecidos en el plan y programas de estudios.	Enunciar los servicios que ofrece, y en su caso, especificar si cuenta con permisos y/o autorizaciones de las autoridades competentes.
26.	Nombre y firma del propietario, representante legal y/o apoderado legal.	Escribir nombre y apellidos de la persona física o jurídico-colectiva, que solicita la autorización de incorporación; firmar en las copias impresas.

205C13000/01/FORM/02/INSTRUCTIVO





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

FORMATO 3
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
OFICINA DE ESCUELAS PARTICULARES
PLANTILLA DE PERSONAL
CICLO ESCOLAR: 2010 – 2011

Teléfono:(1) _____ Municipio:(2) _____
Nombre del Centro de Trabajo: (5) _____
Domicilio Oficial: (7) _____

Fecha de solicitud: (3) _____

Nivel Educativo : (6) _____

Horario de labores (4)
de: _____ a: _____

N (8)	Nombre (9)	Fecha de nacimiento dd/mm/aa (10)	Domicilio Particular (11)	CURP (12)	Grado de Maestro de Estudios (13)	Título (14)	Nº de Cedula Profesional (15)	Función que desempeña (16)	Grado que atiende (17)	Horario (18)	Nº de alumnos por aula (19)	Observaciones (20)

Nombre y firma del: _____
Propietario, Representante Legal y/o Apoderado Legal (21)

205C13000/01/FORM/03





2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 3: PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, AUXILIARES, ADMINISTRATIVO E INTENDENTE		
Objetivo: Proporcionar por escrito el total de personal directivo, docente, auxiliares, administrativo y de intendencia que se encuentra en la escuela particular.		
Distribución y Destinatarios: La plantilla de personal se captura en el sistema y se imprime en dos copias, una copia, para la Oficina de Escuelas Particulares, y la segunda para el propietario, representante legal y/o apoderado legal.		
1.	Teléfono	Escribir lada y número telefónico del colegio.
2.	Municipio	Espacio para escribir el distrito al que corresponde la escuela particular.
3.	Fecha de solicitud	Indicar el día en que ingresa los datos.
4.	Horario de labores	Registrar el horario de clases por día, cuidando que para preescolar se cumplan con 20 hrs. semanales; primaria con 20 hrs. semanales; secundaria general y técnica con 35 hrs. semanales, con base en el plan y programas de cada nivel.
5.	Nombre del Centro de Trabajo	Escribir la primera propuesta de la terna de nombres.
6.	Nivel Educativo	Señalar el nivel solicitado.
7.	Domicilio Oficial	Escribir calle, número interior o exterior, colonia y municipio del colegio.
8.	Número progresivo	Numerar al personal que laborará en el plantel, en el siguiente orden: Directivo Docentes Auxiliares Administrativo Intendentes Otros
9.	Nombre	Escribir nombre completo y apellidos del personal directivo, docente, auxiliar, administrativo, de intendencia, y otros, en ese orden.
10.	Fecha de nacimiento	Escribir día, mes y año
11.	Domicilio particular	Señalar el domicilio particular de cada persona registrada en plantilla
12.	CURP	Escribir la clave única de registro de cada persona registrada en plantilla.
13.	Grado máximo de estudios	Escribir el perfil académico del personal directivo y docente
14.	Título	Escribir datos generales de expedición
15.	Nº de cédula profesional	Escribir los dígitos que corresponden a la cédula profesional.
16.	Función que desempeña	Señalar la función que desempeñará por persona registrada en la plantilla.
17.	Grado que atiende	Escribir el o los grados que impartirán cada docente y auxiliares registrados en plantilla.
18.	Horario	Escribir el programa de trabajo de cada persona.
19.	Nº de alumnos por aula	Señalar la cantidad de alumnos que se atenderán por aula con base en los m2 por aula. Revisar normatividad vigente.
20.	Observaciones	Espacio para escribir las anotaciones necesarias de cada persona.
21.	Nombre y firma del propietario, representante legal y/o apoderado legal	Escribir nombre y apellidos del solicitante.