



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

| | | |
|-------------|---|---|
| TOMO DLXXIX | "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" LUNES 3 DE JULIO DE 2023 | NUMERO 1 QUINTA EDICIÓN VESPERTINA |
|-------------|---|---|

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado,
por el que establece los Lineamientos Específicos para otorgar autorización para
Impartir Estudios de Educación Preescolar.

ACUERDO de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado,
por el que establece los Lineamientos Específicos para otorgar Autorización para
Impartir Estudios de Educación Primaria.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos Específicos para otorgar autorización para Impartir Estudios de Educación Preescolar.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría, con una leyenda que dice: Secretaría de Educación. Gobierno de Puebla.

MARÍA ISABEL MERLO TALAVERA, Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que, el interés por alcanzar una educación pública de calidad, se halla íntimamente ligado a la necesidad de mejorar el espacio educativo, y por ello es imperativo mantener en condiciones óptimas los inmuebles que ocupan las Escuelas Particulares de Educación Básica del Estado de Puebla, a fin de garantizar instalaciones seguras, salubres y adecuadas.

En mérito de lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 primer párrafo, 83 primer párrafo y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 13 párrafo primero, 15, 19 párrafo primero, 30, 31 fracción XIII, 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 15, 18 fracciones IX y XII, 104, 105, 106, 107, 142 y 143 fracción II de la Ley de Educación del Estado de Puebla; y 5 fracción I, 6, 14 y 16 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, he tenido bien a expedir el siguiente:

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 para obtener, conservar y realizar los trámites respectivos a la Autorización de Estudios de Educación Preescolar.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. ACUERDO: Al presente Acuerdo Específico.

II. AUTORIZACIÓN: A la facultad expresa que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla otorga a un Particular, para Impartir Estudios de Tipo Básico de Educación Preescolar.

III. BASES GENERALES: Al Acuerdo Secretarial por el que se establecen las Bases Generales para obtener la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para Impartir Educación Básica y Media Superior, así como para la Suspensión, Terminación Voluntaria, Retiro y Revocación de los mismos.

IV. CAPCEE: Al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

V. DIRECCIÓN: A la Dirección de Escuelas Particulares adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior.

VI. INSTITUCIÓN EDUCATIVA: A las instalaciones autorizadas y destinadas por los Particulares para realizar actividades relacionadas directa y exclusivamente con el Servicio Educativo.

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

VIII. NIVELES: A los comprendidos en cada uno de los Tipos Educativos establecidos en la Ley.

IX. PARTICULARES: A la Persona Física o Jurídica de derecho privado que imparte Educación o bien que solicite o cuente con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en los términos del presente Acuerdo.

X. PISO: A la superficie estructural, horizontal o plana de una construcción.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. 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 las instalaciones, bienes e información vital, pertenecientes a los Sectores Público, Privado y Social.

XIV. VALIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: A la revisión técnica del proyecto de la Infraestructura física educativa del inmueble, emitida por el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).

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

XVI. SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL: Es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del Servicio Público de la Educación que se imparte en el Estado de Puebla, desde la Educación Básica hasta la Superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad del Estado, los centros de población, sus organizaciones, sectores y familias; integrado además de las Autoridades Educativas, con Personas, Instituciones y Elementos Educativos conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley.

XVII. SUBSECRETARÍA: A la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

CAPÍTULO II **PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN**

ARTÍCULO 3. Los Particulares interesados en 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 la página electrónica vigente para su atención en la Subsecretaría a través de la Dirección.

II. Los Particulares presentarán ante la Dirección, el Formato de Aprobación de Nombre, considerando los siguientes elementos:

1. Nombres Propuestos.

Deberá colocar breve reseña de la formación académica de la terna propuesta.

2. Sustento Pedagógico.

Deberá hacer referencia al Nivel Educativo que desea ofertar.

3. Bibliografías.

Deberá presentar las fuentes bibliográficas de donde obtuvo la información, con su respectiva fecha de consulta.

Los Particulares deberán:

a) Evitar confusión con el nombre o denominación de otras Instituciones Educativas, para lo cual los Particulares podrán consultar en el área correspondiente de la Dirección la Base de Datos actualizada;

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 Pùblicas 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 interesados sobre el carácter privado de la Institución Educativa;

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

e) Proponer nombres de acuerdo con la naturaleza de los estudios que imparten;

f) 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 de 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. La Aprobación del Nombre, no implica que los Particulares tengan Autorización para Ofertar e Impartir Servicios Educativos, y

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

Segunda Etapa. Aprobación del Acuerdo de Autorización.

I. Los Particulares solicitarán a la Secretaría una nueva cita a través de la página electrónica vigente para la entrega del expediente completo ante la Dirección;

II. Los requisitos y formatos deberán ser ordenados y escaneados de acuerdo con la lista que se detalla en la página electrónica vigente. La calidad del escaneo de los documentos que se entregarán en medio digital, deberá ser óptima, de tal manera que sean perfectamente legibles;

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

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

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

V. Si la documentación que hubieran entregado los Particulares cumple con los requisitos establecidos, la Subsecretaría a través de la Dirección, asignará número de expediente y emitirá orden de cobro por derechos de análisis de factibilidad y validación del expediente respectivo, en términos de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

La Subsecretaría a través de la Dirección procederá con el análisis administrativo y cotejo de los documentos del expediente y en caso de no existir observaciones o requerimiento, se ordenará la visita correspondiente y la emisión de la validación técnica del proyecto.

En caso de que la visita resulte favorable, se adjuntará al expediente respectivo con la validación técnica del proyecto. En el supuesto de ser desfavorable, se notificará por escrito, mediante requerimiento a los Particulares para que subsanen las observaciones, posteriormente la Subsecretaría ordenará la práctica de otra visita, a efecto de constatar la subsanación de las observaciones por los Particulares. En caso de no haber subsanado las observaciones, se desechará el trámite realizado.

Cabe señalar que la aceptación o no por los Particulares respecto a la negativa y desechamiento del trámite, quedará firme, eximiendo de responsabilidad a la Secretaría; quedando a salvo sus derechos para iniciar un nuevo trámite;

VI. Si los Particulares cumplen con la documentación solicitada por la Secretaría, así como con la visita correspondiente y la validación técnica del proyecto, la Secretaría emitirá las órdenes de cobro correspondientes para el otorgamiento del Acuerdo de Autorización, Clave de Centro de Trabajo y Nombramiento de Directora o Director, en términos de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

VII. Una vez efectuados los pagos correspondientes, la Dirección entregará a los Particulares, la documentación aprobada de acuerdo con el trámite y a la Normatividad vigente, con la finalidad de que proceda a realizar los empastados o engargolados en original y copia, así como la digitalización de los mismos en dos discos compactos;

VIII. Una vez cubiertos todos y cada uno de los requisitos que señala el presente Acuerdo, la Subsecretaría a través de la Dirección entregará a los Particulares a más tardar el último día hábil del ciclo escolar previo al inicio del Servicio, el Acuerdo de Autorización, remitiendo copia del mismo al Nivel de Educación Preescolar, así como a

la Dirección General Jurídica y de Transparencia, para el registro correspondiente, del cual surtirá efectos a partir del ciclo escolar señalado en el mencionado documento.

Así mismo, el Nivel de Educación Preescolar, gestionará la Clave de Centro de Trabajo asignándole la Zona Escolar, Sector y Coordinación Regional que corresponda, 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 del Acuerdo de Autorización, los cuales tendrán treinta días naturales para acudir por el documento, de lo contrario se procederá a la cancelación y destrucción del mismo en la Dirección, y

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

Los Particulares deberán consultar el Acuerdo por el que se establecen las Bases Generales para obtener la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para Impartir Educación Básica y Media Superior, así como para la Suspensión, Terminación Voluntaria, Retiro y Revocación de los mismos, donde verificarán los períodos establecidos para cada trámite.

ARTÍCULO 4. Todos los trámites relacionados con la Autorización podrán ser realizados únicamente por el propio interesado: Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica), quienes invariablemente deberán de acreditar su personalidad.

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 el Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica), no pueda acudir a realizar los trámites, podrá otorgar poder notarial a persona alguna para que actúe en su representación, la cual deberá contar con atribuciones suficientes para realizar los trámites respectivos ante la Secretaría, reconociéndose únicamente al Titular o al Representante Legal autorizado.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 6. Los Particulares interesados en obtener la Autorización o cambios posteriores para impartir Educación Preescolar deberán digitalizar de manera óptima la documentación solicitada por la Secretaría y presentarla en dos discos compactos para la integración de su expediente en formato PDF, estos requisitos serán los siguientes:

I. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por los Particulares interesados: Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica), dirigido al Titular de la Secretaría;

II. Identificación oficial vigente con fotografía del Titular o Representante Legal (Credencial para votar, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte);

III. En caso de ser Persona Jurídica, 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 Jurídica;

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

V. Formato de Aprobación de Nombre de la Institución Educativa, debidamente rubricado, firmado y sellado por la Dirección de Escuelas Particulares; anexando el sustento pedagógico de la terna;

VI. Relación del acervo bibliográfico que deberá ser acorde al Plan y Programas de Estudios vigente para Educación Preescolar, cincuenta títulos por grado y cincuenta para apoyo del Personal Docente, los cuales deberán ser 50% físicos y 50% digitales respectivamente, con una edición no mayor a cinco años;

VII. Formato de Plantilla de Personal Directivo, Docente, Administrativo e Intendente especificando preparación académica, grado de atención y materias o actividades que impartirán cada Docente, requisitado correctamente;

VIII. Formato de Fichas de Registro ante la Secretaría, del Personal Directivo sin grupo y de los Docentes requisitados correctamente, anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Cartilla de Servicio Militar Nacional o Pasaporte);

IX. Título y Cédula Profesional del Directivo y Docentes, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal; con la finalidad de verificar el perfil académico;

En el caso de no contar con Título y Cédula Profesional, deberán tramitar y presentar el documento de Autorización Provisional para Ejercer por Título en Trámite (con duración de seis meses) vigente, emitido por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;

X. Proyecto de horarios de acuerdo al Plan y Programas de Estudios vigente de Educación Preescolar contemplando Honores a la Bandera e indicando las asignaturas y nombres de las personas Docentes encargados;

XI. Escrito dirigido a la Procuraduría Federal del Consumidor, donde se especifique el costo de los servicios educativos que ofertará, para el ciclo escolar que sea autorizado, con el nombre de la Institución Educativa, domicilio y firmado por el Titular o Representante Legal de la Persona Jurídica;

XII. Título de Propiedad del Inmueble donde se ofertarán los servicios educativos, en caso de no ser propietario del mismo, el Particular presentará el Contrato de Arrendamiento o Comodato, según corresponda, el cual deberá tener una vigencia mínima de 6 años (efectivos a partir del inicio del ciclo escolar que sea autorizado), ratificado ante Notario Público, así como el Certificado de Libertad de Gravamen del bien inmueble donde se pretende dar los servicios educativos;

XIII. Documento de Alineamiento y Número Oficial actualizado, expedido por el Ayuntamiento del Municipio que corresponda, el cual deberá coincidir fehacientemente con el domicilio de todos los documentos que integra el expediente;

XIV. Validación Técnica del Proyecto del inmueble emitido por CAPCEE, mediante el cual se autoricen las condiciones de seguridad con las que cuente el inmueble debidamente verificado;

XV. Los Planos Arquitectónicos correspondientes, mismos que deberán cumplir con los requisitos siguientes:

a) Plano de Plantas Arquitectónicas de cada uno de los pisos construidos en el interior del inmueble educativo estableciéndose de la siguiente manera:

- Un piso construido se indicará con la nomenclatura de Planta Baja.
 - Dos pisos construidos se indicarán con la nomenclatura de Planta Baja y Primer Nivel.
 - Tres pisos construidos se indicarán con la nomenclatura de Planta Baja, Primer Nivel y Segundo Nivel.
- b)** En caso de contar con una construcción que se denomine Sótano, Estacionamiento Subterráneo o cualquier espacio existente debajo del nivel de banqueta o calle, éste se tomará en cuenta como un piso adicional.
- c)** En todos los Planos Arquitectónicos se deberán indicar de manera correcta y legible:
- Medidas de los espacios interiores, anotando sus metros cuadrados de superficie.
 - Aulas con el Grado y Nivel Educativo que corresponda.
 - Identificar cada una de las áreas propias del Nivel Educativo.
 - Medidas del largo, ancho y peralte de las escaleras.
 - Medidas de los espesores de muros.
 - Medidas de las puertas e identificación de los giros de las mismas.
 - Posición real y correcta de la orientación de los sanitarios (retretes, mingitorios y lavabos).
- d)** Plano Arquitectónico de la Planta de Azotea indicando la ubicación de las bases de los tinacos, del cubo de la escalera, domos o tragaluz, el tipo de cubierta construida (estructura metálica, arco-techo, lona, etc.), así como identificar todo aquello que se encuentre en la azotea. Queda prohibido utilizar el área de azotea y adaptarla para cualquier tipo de actividad educativa, física, cultural y/o recreativa tal como roof garden, área de esparcimiento, bodega, almacén, etc.
- e)** Cuando en el inmueble se tengan dos o más Niveles Educativos dentro del mismo predio se deberá incluir el plano de la Planta Arquitectónica de Conjunto General, indicando las dimensiones o medidas con cotas de los límites poligonales y los metros cuadrados totales de la superficie del terreno, elaborados de manera correcta y legible, especificando los accesos independientes para cada nivel educativo.
- f)** Plano Arquitectónico de Cortes y Fachadas señalando el desarrollo tipo longitudinal y transversal, indicando las dimensiones o medidas con cotas, alturas y niveles de las losas de entrepisos y azotea, tipo(s) de cubierta(s) en la azotea, especificados y elaborado de manera correcta y legible.
- g)** Croquis de la localización de la Institución Educativa en su forma geométrica real, indicando las colindancias, dimensiones o medidas con cotas, mencionando el nombre de las calles, así como la orientación Norte de la ubicación del terreno, especificado y elaborado de manera correcta y legible.
- h)** Se incluya el Cuadro de Áreas de Superficie de Terreno de manera desglosada y específica con los datos siguientes:
- Superficie total de los metros cuadrados del desplante de Terreno.

• En caso de tener dos o más Niveles Educativos, especificar la Superficie total de los metros cuadrados de cada uno.

• En caso de tener espacios que se compartan con otro(s) Nivel(es) Educativo(s), mencionar la Superficie de los metros cuadrados de las Áreas Comunes.

• Los metros cuadrados de las Áreas Libres (espacios descubiertos).

• Los metros cuadrados de las Áreas Verdes.

• Los metros cuadrados de las Áreas de Servicio (pasillos, corredores, accesos, vestíbulos, áreas de circulación, escaleras, rampas, estacionamiento, etc.).

i) Se incluya el Cuadro de Áreas de Superficie de Construcción de manera desglosada y específica con los datos siguientes:

• La Superficie de cada uno de los pisos existentes en la Institución Educativa.

• La cantidad total de los metros cuadrados construidos.

j) Se incluyan los datos de:

• Nombre y Domicilio de la Institución Educativa.

• Nombre, firma y número de Cédula Profesional del Director Responsable de Obra (D.R.O.) con registro vigente.

• Fecha de elaboración reciente del Plano Arquitectónico.

Debiendo cumplir con lo dispuesto en el Artículo 14 del presente Acuerdo.

XVI. Anexar dos fotografías digitales nítidas, la primera fotografía se tomará de la entrada hacia el fondo y la segunda fotografía se tomará del fondo hacia la entrada de todos y de cada uno de los espacios educativos:

a) Fachada Principal exterior.

b) Fachada Interior donde se aprecie los pisos construidos.

c) Inmuebles colindantes (lado izquierdo y lado derecho).

d) Las áreas interiores de:

• Dirección de Educación Preescolar.

• Áreas Administrativas.

• Aulas de las alumnas y alumnos.

• Aula de Usos Múltiples.

- Bodega e Intendencia.
 - Almacén.
 - Patio de Juegos.
 - Área Deportiva Multifuncional.
 - Plaza Cívica con Asta Bandera.
 - Sanitarios para alumnas y alumnos, indicados con señalética correspondiente.
 - Sanitarios para el Personal Administrativo y Docente, femenino y masculino indicados con señalética correspondientes.
 - Cisterna de Agua Potable.
 - Botiquín de Primeros Auxilios.
 - Extintores vigentes.
 - Bebederos.
 - Pasillos y Corredores.
 - Escalera (en caso de que existan otros pisos construidos).
 - Señalética de Seguridad.
 - Y demás áreas existentes no mencionadas en este inciso.
- e) Del área de Azotea en cada ángulo (uno de lado izquierdo, uno de lado derecho).

Posteriormente, se integran de manera impresa a color, en papel fotográfico de tamaño 10 x 15 centímetros, montadas en hojas blancas tamaño carta, especificando correctamente el nombre de cada una de las áreas correspondientes para el engargolado o empastado.

XVII. Aprobación del Programa Interno de Protección Civil, actualizado y expedido por la Dependencia Estatal o Municipal encargada de Protección Civil. En este documento se deberán hacer constar las medidas de seguridad que ofrece el inmueble, el Nivel Educativo que ofertará, con el domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección;

XVIII. Constancia actualizada y expedida por la Dependencia Estatal de Bomberos, en el 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 Nivel Educativo que ofertará, con el domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección; y

XIX. Licencia de Funcionamiento o Uso de Suelo expedida por el Ayuntamiento del Municipio correspondiente, en el que se especificará el Nivel Educativo que ofertará, con el domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección.

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 de factibilidad y determine si es procedente el otorgamiento del Acuerdo de Autorización.

Las especificaciones para cada uno de los requisitos podrán ser consultadas en la página electrónica vigente.

CAPÍTULO IV **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 el Plan y Programas de Estudios de Educación Preescolar, los cuales deberán contar con Título y Cédula Profesional o Autorización Provisional para Ejercer por Título en Trámite vigente, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, 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 en cualquiera de sus terminales;
- VI.** Licenciado en Pedagogía;
- VII.** Licenciado en Ciencias de la Educación con terminal en Educación Inicial;
- VIII.** Licenciado en Educación Básica;
- IX.** Intervención Educativa con línea en Educación Inicial;
- X.** Licenciado en Educación;
- XI.** Licenciado en Educación con terminal en Educación Inicial;
- XII.** Administración Educativa;
- XIII.** Psicología, o
- XIV.** Psicopedagogía o Psicopedagogía Educativa.

En caso de no encontrar el perfil en el listado anterior, se deberá consultar la Convocatoria del Proceso de Admisión en Educación Básica del Estado, vigente.

ARTÍCULO 9. Quienes imparten la enseñanza del idioma inglés deberán cubrir los siguientes perfiles:

- 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.** Teacher's Course, o
 - IX.** En cualquier otra Licenciatura afín a las anteriores.

En caso de no encontrar el perfil en el listado anterior, se deberá consultar la Convocatoria del Proceso de Admisión en Educación Básica del Estado, vigente.

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. Los Docentes de Educación Física, deberán cubrir con los siguientes perfiles:

- 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, o
- XI.** Certificado de Entrenador Deportivo.

En caso de no encontrar el perfil en el listado anterior, se deberá consultar la Convocatoria del Proceso de Admisión en Educación Básica del Estado, vigente.

ARTÍCULO 12. En caso de tener al menos una alumna o alumno que presente Barreras para el Aprendizaje y Participación, asociadas o no a discapacidad o aptitudes sobresalientes, deberán contar por lo menos con un Licenciado en Educación Especial en cualquiera de sus terminales formativas (áreas) o Licenciatura en Inclusión Educativa, en todo caso, consultar el perfil en la Convocatoria vigente del Proceso de Admisión en Educación Básica del Estado.

ARTÍCULO 13. En el caso de que la designación de Directivo o Docente, recaiga en extranjeros, los Particulares deberán acreditar de acuerdo con las disposiciones aplicables, que cuenten con la calidad migratoria y de reconocimiento educativo suficiente para desempeñar esas funciones en el país, independientemente de que deberán apegarse a las Bases Generales y en lo dispuesto en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO V INSTALACIONES

ARTÍCULO 14. Las instalaciones en las que los Particulares pretendan impartir estudios de Educación Preescolar, deberán satisfacer las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables, que a continuación se detallan:

I. El terreno en que se ubique la Institución Educativa deberá tener un mínimo de 300 metros cuadrados de superficie, la cual deberá tener una barda perimetral a base de una construcción de muro en todo el perímetro de la superficie de terreno;

II. El inmueble podrá constar de un máximo de tres pisos denominados como: Planta Baja, Primer nivel y Segundo nivel;

Las aulas, sanitarios, bodega y demás áreas utilizadas por las alumnas y alumnos deberán estar ubicadas en planta baja y/o primer nivel; por lo que el segundo nivel será exclusivamente para uso administrativo, en caso de que el inmueble sea de uso exclusivo para este nivel educativo, y

III. Deberá contar con un mínimo de 3 aulas, las cuales cada una contará con una superficie de 24 metros cuadrados como mínimo para atender de 1 a 15 alumnas y alumnos como máximo; 36 metros cuadrados para atender de 16 a 23 alumnas y alumnos; 48 metros cuadrados para atender de 24 a 30 alumnas y alumnos; 64 metros cuadrados para atender de 31 a 40 alumnas y alumnos y 76 metros cuadrados para atender de 41 a 48 alumnas y alumnos.

Notas sobre las aulas:

a) De 1 a 15 alumnas o alumnos adicionales en cada grado educativo y así sucesivamente, se deberá contar con un aula adicional atendiendo las proporciones y criterios establecidos en el párrafo anterior.

b) Se tomará en cuenta que los metros cuadrados del aula será de forma total y no proporcional con otro espacio para completar la superficie requerida.

c) Los muros, pisos y losas de las aulas deberán estar firmes y construidas con materiales tradicionales que garanticen la seguridad de las alumnas y alumnos, por lo que queda prohibido construirlas con materiales prefabricados o procesados tales como: tablaroca, páneles, láminas de cualquier clasificación o características, la colocación de domos o cualquier otro material similar a estos para iluminar el interior del aula.

IV. La oficina de la Directora o Director de Nivel de Educación Preescolar, deberá medir como mínimo 16 metros cuadrados de superficie;

V. En caso de contar con área deportiva deberá existir 1 cancha multifuncional que permita realizar o practicar diferentes actividades en equipo tales como fútbol, baloncesto, béisbol, voleibol y tenis, la cual tendrá una superficie mínima de 60 metros cuadrados, ubicada en la planta baja de la Institución Educativa;

Nota: En caso de que la Institución Educativa cuente con dos o más Niveles Educativos, este espacio podrá ser compartido, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables necesarias para funcionar como áreas compartidas.

VI. La Plaza Cívica deberá contar con una superficie mínima de 60 metros cuadrados, ubicada en la planta baja de la Institución Educativa, además de tener un Asta Bandera, cuyas medidas podrán ser consideradas en la fracción

anterior sobre Área Deportiva. Podrá contar con la opción de tener una cubierta de estructura de tipo metálico, arco-techo, policarbonato, lona, o cualquier material que cumpla con las normas de seguridad, funcionalidad y la certeza de que, durante el desarrollo de las actividades cívicas o deportivas, no se produzca ninguna lesión o accidente relacionado con las instalaciones;

VII. La Institución Educativa, deberá de contar con Áreas Verdes, no se considerará como tal a la colocación de una hilera de macetas de cualquier dimensión o, aquellos espacios que tengan un área menor a 5 metros cuadrados;

Nota: En caso de que la Institución Educativa cuente con dos o más Niveles Educativos, este espacio podrá ser compartido, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables necesarias para funcionar como áreas compartidas.

VIII. Se deberán colocar sanitarios independientes y exclusivos para alumnas, alumnos, Personal Directivo, Docente y Administrativo, separados por género (masculino y femenino), contemplando un cubículo para alumnas y alumnos con discapacidad de cualquier tipo;

Notas de los Sanitarios:

1. Los sanitarios para Educación Preescolar, estarán ubicados en el exterior de las aulas debidamente señalizados.

2. Por ningún motivo los sanitarios se podrán compartir con otros Niveles Educativos.

3. Los sanitarios tanto de las alumnas y alumnos como del Personal Directivo, Docente y Administrativo, no podrán estar a más de 18 a 23 metros de distancia de las aulas de clases del Nivel Educativo correspondiente.

4. Los retretes y mingitorios deberán contar con puertas y mamparas divisorias construidas con materiales rígidos y resistentes. No se aceptará la división o puertas de las mamparas con cortinas de baño o bastidores de madera con hoja laminada.

5. Todas las divisiones de mamparas deberán contar con puertas giratorias.

6. Los retretes de los sanitarios del Personal Directivo, Docente y Administrativo, deberán contar con tapas.

7. En caso de que los lavabos sean de tipo colectivo, estos se fabricarán con materiales rígidos y resistentes con las dimensiones acorde a la antropometría de las alumnas y alumnos.

8. En caso de que los lavabos se fabriquen con una meseta utilizando materiales de construcción, las llaves se instalarán y/o se colocarán a una separación mínima de 60 centímetros entre llave y llave y pueden ser de material inoxidable, galvanizado o cobre.

La distribución de los sanitarios para alumnas y alumnos será la siguiente:

| Género Femenino | | |
|-----------------|----------|---------|
| Alumnas | Retretes | Lavabos |
| 1 - 50 | 3 | 2 |
| 51 - 75 | 4 | 3 |
| 76 - 150 | 6 | 4 |

A partir de 1 a 75 alumnas adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente, deberán colocar 2 retretes y 1 lavabo más, según corresponda.

| Género Masculino | | | |
|------------------|----------|-------------|---------|
| Alumnos | Retretes | Mingitorios | Lavabos |
| 1 - 50 | 3 | 1 | 2 |
| 51 - 75 | 4 | 2 | 3 |
| 76 - 150 | 6 | 3 | 4 |

A partir de 1 a 75 alumnos adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente, deberán colocar 2 retretes, 1 mingitorio y 1 lavabos más, según corresponda.

El Personal Directivo, Docente y Administrativo, deberá contar con sanitarios propios y su distribución será la siguiente:

| Género Femenino | | |
|-----------------|----------|---------|
| Personal | Retretes | Lavabos |
| 1-20 | 1 | 1 |

A partir de 1 a 20 miembros del Personal Femenino adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente, deberán colocar 1 retrete y 1 lavabo más, según corresponda.

| Género Masculino | | | |
|------------------|----------|---------|-------------|
| Personal | Retretes | Lavabos | Mingitorios |
| 1-20 | 1 | 1 | 1 |

A partir de 1 a 20 miembros del Personal Masculino adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente, deberán colocar 1 retrete, 1 mingitorio y 1 lavabo más, según corresponda.

IX. El Aula de Usos Múltiples deberá tener una superficie mínima de 36 metros cuadrados;

Nota: En caso de que la Institución Educativa cuente con dos o más Niveles Educativos, este espacio podrá ser compartido, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables necesarias para funcionar como áreas compartidas.

X. Las puertas de acceso principal, intercomunicación y salidas deberán tener una altura mínima de 2.10 metros y el ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

- a)** Acceso Principal a la Institución Educativa de 1.20 metros.
- b)** Aulas de 90 centímetros.
- c)** Aula de Usos Múltiples de 1.20 metros.
- d)** Salida de Emergencia de 1.20 metros.
- e)** Sanitarios de 90 centímetros.

Las puertas de Salida de Emergencia, deberán de estar consideradas dentro de un recorrido libre de barreras, sin escalones y su abatimiento deberá de realizarse hacia afuera con un ángulo de apertura no menor a 90 grados.

Queda prohibido que las puertas de las aulas sean en su totalidad de vidrio de cualquier espesor.

Las puertas o ventanales donde se instale vidrio, deben contar con material de seguridad de tipo templado que cumpla con la Norma Oficial Mexicana vigente.

XI. Los corredores comunes que comunican a las aulas tendrán una dimensión mínima de 1.20 metros de ancho para principales y de 1.00 metro de ancho para secundarios, y para ambos casos la altura deberá ser mínima de 2.30 metros;

XII. La escalera deberá contar mínimo con las siguientes características:

a. Tener un ancho como mínimo de 90 centímetros para escaleras de un solo flujo y de 1.20 metros para escaleras de doble flujo.

b. Las huellas no deberán medir menos de 25 centímetros.

c. Los peraltes deben medir como mínimo 10 centímetros y máximo de 18 centímetros.

d. En caso de que la escalera tenga un recubrimiento cerámico, deberán colocarse dos franjas tipo antideslizante en el borde de la huella de color contrastante no menor a 3 centímetros de ancho.

e. El pasamanos o barandal deberá tener una altura mínima de 90 centímetros y con una separación entre barra y barra de 12 centímetros como máximo.

Nota: Por ningún motivo se permitirán escaleras tipo helicoidales o similar, ni tampoco huellas con acabado en cemento pulido.

XIII. La iluminación deberá ser natural, uniforme y directa; la superficie de ventanas debe ser por lo menos de un tercio del área total del aula, además contará con luz artificial en aquellos espacios que lo requieran;

XIV. Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de las alumnas y alumnos, adecuada a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural sobre la artificial;

XV. La Institución Educativa deberá contar con una cisterna de agua potable de al menos 5,000 litros (debidamente asegurada), además de bebederos o dispensadores de agua potable con base en la siguiente relación: dos bebederos o garrafones con dispensadores por cada 20 personas;

Nota: En caso de que exista en el interior de la Institución Educativa un pozo de agua, deberá de estar protegido de manera adecuada, con la finalidad de evitar accidentes.

XVI. La Institución Educativa deberá de contar con las siguientes áreas:

a) Área Administrativa y Archivo: 16 metros cuadrados.

b) Área de Bodega e Intendencia: 16 metros cuadrados.

c) Área de Almacén: 9 metros cuadrados.

Nota: El Área de Intendencia deberá tener en su interior una línea de agua para una llave, así como también disponer de un lavadero.

XVII. En caso de contar con aulas y áreas opcionales, estas deberán tener las características que a continuación se describen:

- a) Aulas opcionales:** destinadas a otras actividades, deberán medir como mínimo 24 metros cuadrados.
- b) Arenero:** 30 centímetros de profundidad y banqueta de 25 centímetros de ancho. La arena que contenga deberá ser de río, mar, sílica o de volcán.
- c) Chapoteadero:** 50 centímetros de profundidad y deberá recubrirse con material antideslizante.
- d) Parcela:** Elaborada en bloques de 1.00 x 1.50 metros separadas en ambos sentidos por entrecalles de 60 centímetros de ancho delimitadas por una circulación perimetral de la misma anchura.
- e) Juegos:** Se sugieren aquellos que contengan escaleras de arco, barras paralelas y en general, que no impliquen un peligro o riesgo para la seguridad e integridad de las alumnas y alumnos.

XVIII. Deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga el siguiente material de curación: gasas, compresas, vendas de 5 centímetros, algodón, cinta adhesiva o microporo, banditas, abatelenguas, alcohol al 70%, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro digital, oxímetro, sobres de suero oral, pomadas para quemaduras y cremas para picaduras e inflamaciones locales.

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.

Notas de las instalaciones para personas con discapacidad:

- a)** El piso para rampas debe ser firme, uniforme y antideslizante. Las rampas tanto interiores como exteriores, deben tener una pendiente no mayor al 6% y deben tener un ancho mínimo de 1.20 metros.
- b)** Todas las rampas deben contar con un descanso por cada 6.00 metros de desarrollo, dicho descanso debe tener como mínimo 1.50 metros de longitud por un ancho mínimo de 1.20 metros.
- c)** Los cambios de dirección en las rampas deben ser siempre en superficies horizontales, por lo que no se permiten rampas en curvas.
- d)** Todo espacio diseñado o adaptado para ser usado por personas con discapacidad debe estar señalizado con el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA).
- e)** En sanitarios con retretes, pero sin lavabo en el interior, el espacio mínimo requerido debe ser de 1.70 metros de fondo por 1.70 metros de frente.
- f)** En el caso que se tenga retrete y lavabo en su interior, el espacio mínimo requerido debe ser de 2.00 metros de fondo por 2.00 metros de frente.

ARTÍCULO 16. Cuando los Particulares conforme a lo autorizado, pretendan modificar de cualquier forma las características de la infraestructura escolar, entendiéndose por la construcción que modifique los planos arquitectónicos autorizados, deberán contar previamente con la autorización de la Subsecretaría por medio de la Dirección.

CAPÍTULO VI **PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

ARTÍCULO 17. El Plan y Programas de Estudios para la Educación Preescolar serán determinados por la autoridad Educativa Federal y aplicados por la Secretaría.

ARTÍCULO 18. Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría la Autorización para impartir Educación Preescolar, deberán dar cumplimiento en su totalidad al Plan y Programas de Estudio que establezca la Autoridad Educativa Federal.

ARTÍCULO 19. El Plan y Programas de Estudio que establezca la Autoridad Educativa Federal no podrán ser modificados.

Las asignaturas que adicionen sin autorización los Particulares, no tendrán validez oficial ni aparecerán en los documentos oficiales que la Secretaría otorgue a las alumnas y alumnos.

ARTÍCULO 20. En caso de que la autoridad Educativa Federal reforme el Plan y Programas de Estudio, se deberán aplicar para las alumnas y alumnos en términos de los mismos.

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 las alumnas y alumnos, 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 a la legislación educativa y protocolos de actuación en materia de seguridad escolar, podrá hacer de conocimiento a la autoridad jurisdiccional correspondiente, a efecto de que se impongan las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 22. A los Particulares que se les otorgue el Acuerdo de Autorización tendrán entre otras, las obligaciones contenidas en las Bases Generales.

ARTÍCULO 23. A los Particulares que se les otorgue el Acuerdo de Autorización estarán obligados a obtener la autorización previa y expresa de la Secretaría, para realizar cualquier cambio al Acuerdo de Autorización que les fue otorgado.

ARTÍCULO 24. En los trámites que realicen los Particulares para actualizar el Acuerdo de Autorización que les fue otorgado para impartir Educación Preescolar, deberán acreditar que efectuaron los depósitos a la Secretaría de Planeación y Finanzas, y por ello se encuentran al corriente en el pago de los derechos por concepto de cuota anual por alumna y alumno inscrito en la Institución Educativa, gestionado en el área correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 25. La Secretaría de acuerdo con el 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 desecharido 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 les solicite la Secretaría en tiempo y forma;

III. Faltar a una cita de comparecencia;

IV. Incumplir con el proceso de recepción del Acuerdo de Autorización, establecido en el presente Acuerdo; y

V. Entregar documentos alterados, falsos o 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 el Acuerdo de Autorización para impartir Educación Preescolar, deberán otorgar becas que cubran la impartición del Servicio Educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnas y alumnos inscritos, esta no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

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 cinco 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

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

SEGUNDO. Los trámites de Autorización que a la entrada en vigor al presente Acuerdo se encuentren en proceso de resolución, continuarán su trámite conforme a los procedimientos previamente establecidos, y en lo que les beneficie, se podrán sujetar a lo previsto en estos Lineamientos.

TERCERO. Se deroga el Acuerdo de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Puebla, por el que establece los Lineamientos Específicos para Otorgar Autorización para Impartir Estudios de Educación Preescolar, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 1 de septiembre de 2016.

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 tres días del mes de julio del año dos mil veintitrés. La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla. **C. MARÍA ISABEL MERLO TALAVERA.** Rúbrica.