



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 y Media Superior 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 y 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 EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

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 al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior.

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

- I. **ACUERDO:** Al presente Acuerdo Específico.
- II. **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.
- III. **CAPCEE:** Al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
- IV. **DIRECCIÓN:** A la Dirección de Escuelas Particulares adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior.
- V. **INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** A las instalaciones autorizadas y destinadas por los Particulares para realizar actividades relacionadas directa y exclusivamente con el Servicio Educativo.
- VI. **LEY:** A la Ley de Educación del Estado de Puebla.
- VII. **NIVELES:** A los comprendidos en cada uno de los Tipos Educativos establecidos en la Ley.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- VIII. PARTICULARES:** A la Persona Física o Jurídica de derecho privado que imparta Educación o bien que solicite o cuente Autorización con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en los términos del presente Acuerdo.
- IX. PISO:** A la superficie estructural, horizontal o plana de una construcción.
- X. 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.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. 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).
- XIV. RVOE:** A la facultad expresa de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla de otorgar a los Particulares el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para ofertar Educación Media Superior en todas sus modalidades.
- XV. SECRETARÍA:** A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.
- XVI. SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL:** Es el conjunto de actores, instituciones, procesos para la prestación del Servicio Público de la Educación que se imparta en el Estado de Puebla, desde la Educación Básica a la Superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad del Estado, los centros de población y sus organizaciones, sectores y familias; integrado además de las Autoridades Educativas, con Personas, con 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 EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIO

Artículo 3. Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría el RVOE para impartir Educación Media Superior, se apegarán al siguiente procedimiento:

Primera Etapa. Aprobación del Nombre de la Institución Educativa.

- I. Los Particulares interesados en obtener el RVOE 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 nombre 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 interesados sobre el carácter privado de la Institución Educativa;

d) No utilizar los términos "autónoma" o "autónomo" por corresponder exclusivamente a las 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 impartan;

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.

En el caso de Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, tendrán que presentar ante la Dirección, los Planes y Programas de Estudios y Mapa Curricular correspondiente a la carrera a ofertar para la autorización del RVOE; y

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

Segunda Etapa. Aprobación del Reconocimiento de Validez Oficial.

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 entregaran 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 de Educación

Gobierno de Puebla

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 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 derecho 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 RVOE, 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 RVOE, 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 RVOE, remitiendo copia del mismo a la Dirección de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta, así como a la Dirección General Jurídica y de Transparencia, para el registro correspondiente. El cual surtirá efectos a partir del ciclo escolar señalado en el mencionado documento;

La Dirección de Escuelas Particulares gestionará la Clave de Centro de Trabajo, asignándole la Zona Escolar 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 del RVOE, 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 de Escuelas Particulares; y



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

IX. Las solicitudes para la Aprobación de Nombre y otorgamiento del Acuerdo del RVOE 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 verificaran los periodos establecidos para cada trámite.

Artículo 4. Todos los trámites relacionados con el RVOE 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, personal docente, 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 EL RVOE DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADA

Artículo 6. Los Particulares interesados en obtener el RVOE o cambios posteriores para impartir Bachillerato General Escolarizado, 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 de 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, debidamente rubricado, firmado y sellado por la Dirección, anexando el sustento pedagógico de la terna;
- VI. Relación del acervo bibliográfico que deberá ser acorde a los Planes y Programas de Estudios vigente para Educación Media Superior, que serán de cincuenta títulos para las alumnas y alumnos abarcando todos los grados correspondientes y cincuenta para apoyo del personal



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

docente, los cuales deberán ser 50% en físico y 50% digitales respectivamente, con una edición no mayor a cinco años;

VII. Formato de Plantilla de Personal Directivo, Docentes, 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 incluyendo la carga horaria por docente de acuerdo a los Planes y Programas de Estudios vigentes de Educación Media Superior Bachilleratos Generales Escolarizados en forma general e individual por docente, indicando las asignaturas y nombres de los 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), contados a partir de la fecha de la Aprobación del Nombre en donde ofertarán los Servicios Educativos, 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 integran 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.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

b) En caso de contar con una construcción que se denomine Sótano, Estacionamiento Subterráneo o cualquier espacio existente debajo del nivel de banquetta 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 de 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 y otros.

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, indicando 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 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 por 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, y otros).

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 2 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 cada uno de los espacios educativos:

- a) Fachada Principal Exterior.
- b) Fachada Interior donde se aprecie los pisos construidos.
- c) De los inmuebles colindantes (lado izquierdo y lado derecho).
- d) Las áreas interiores de:

- Dirección de Media Superior.
- Áreas Administrativas.
- Aulas de las alumnas y alumnos.
- Aula de usos múltiples.
- Cancha Deportiva Multifuncional (en caso de existir).
- Biblioteca
- Sala de Medios
- Laboratorio Polifuncional con regadera y área de guardado de equipos.
- Plaza Cívica con Asta Bandera (en caso de existir).
- Zona de Áreas Verdes.
- Sanitarios para alumnas y alumnos, indicados con señalética correspondiente.
- Sanitarios para el personal Administrativo y Docente femenino y masculino, indicados con señalética correspondiente.
- Bodega e Intendencia.
- Almacén.
- Sala de Juntas y/o de Maestras y Maestros.
- Área del Tutor Académico.
- Área del Orientador Educativo.
- Cisterna de Agua Potable.
- Botiquín de Primeros Auxilios.
- Extintores vigentes.
- Bebederos.
- Pasillos y Corredores.
- Escaleras (en caso de que existan otros Pisos).
- Señalética de Seguridad
- Y demás áreas existentes no mencionadas en este inciso.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 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 RVOE.

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 el RVOE, los Particulares deberán acreditar que cuentan con Personal Directivo y Docente necesario para impartir los Planes y Programas de Estudios de Educación Media Superior en su modalidad de Bachilleratos Generales Escolarizados, 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, como mínimo debe tener Licenciatura de acuerdo a la asignatura a impartir.

En el caso del Personal Directivo sin grupo, deberá apegarse a los perfiles docentes definidos en el presente acuerdo, consultar anexo.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

Los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios se otorgarán cuando los Particulares cuenten con Personal Docente que acredite la preparación adecuada para impartir Educación Media Superior en su modalidad de Bachilleratos Generales Escolarizados.

Artículo 9. Los Particulares verificarán que la propuesta del personal directivo de la Institución Educativa cuente con:

- I. Experiencia Docente o Administrativa de tres años como mínimo, preferiblemente en Educación de tipo Media Superior;
- II. Dedicación de tiempo completo en la Institución Educativa;
- III. Conocimiento en Desarrollo de Proyectos de Gestión, Innovación y Mejora Continua en la Educación, y
- IV. Conocimiento de las características del Nivel Educativo.

Artículo 10. Los Particulares vigilarán que las propuestas del personal directivo posean las siguientes competencias:

- I. Generar un ambiente de aprendizaje sano que conduzca al desarrollo óptimo de los estudiantes;
- II. Impulsar de manera permanente la formación continua de su persona y de todo el personal a su cargo;
- III. Liderar a la plantilla docente en la planeación y la implementación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado;
- IV. Plantear el desarrollo estratégico, coordinar su aplicación e implementar los procesos de mejora de la Institución Educativa a corto, mediano y largo plazo;
- V. Representar y vincular a la Institución Educativa con otras instituciones en su entorno; y
- VI. Administrar los recursos de la Institución Educativa mediante su uso creativo y eficiente.

Artículo 11. Los Particulares deberán acreditar que el personal docente cuente con Título y Cédula Profesional en el nivel de Licenciatura, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de acuerdo a los criterios enunciativos y no limitativos del "Profesiograma para el Nivel Media Superior", que forma parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

Artículo 12. Los Particulares vigilarán que las propuestas para el Personal Docente cuenten con las siguientes competencias:

- I. Atiendan y contribuyan con los Procesos de Mejora Continua de la Institución Educativa y apoyen en la gestión institucional;
- II. Realicen evaluaciones periódicas de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje con un enfoque formativo;
- III. Impulsen su propia Formación Continua a lo largo de su trayectoria profesional;
- IV. Dominen el conocimiento de la materia que imparten y estructuren los saberes para facilitar el Aprendizaje Significativo;
- V. Generar un ambiente de aprendizaje sano e integral entre la comunidad escolar de la Institución Educativa;



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

VI. Lleven a la práctica los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de manera efectiva dentro y fuera del aula, y

VII. Planeen de manera habitual todos los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje atendiendo al Enfoque por Competencias.

Artículo 13. Quienes impartan la enseñanza del idioma inglés deberán cubrir alguno de 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 Media Superior del Estado, vigente.

Artículo 14. Para el caso de contar con personal docente de Educación Física deberán cubrir con alguno de 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;

XI. Certificado de Entrenador Deportivo, o

XII. Cualquier 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 Media Superior del Estado, vigente.

Artículo 15. 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 Media Superior.

Artículo 16. En el caso de que la designación del Directivo o Docente recaiga en extranjeros, los Particulares deberán acreditar de acuerdo con las disposiciones aplicables, que cuentan con la



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

calidad migratoria y de reconocimiento educativo suficiente para desempeñar esas funciones en el país, independientemente de que deberán apegarse a las Bases Generales y a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO V INSTALACIONES

Artículo 17. Las instalaciones en la que los Particulares pretendan impartir estudios de Educación Media Superior, 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 600 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.

III. En la planta baja y primer nivel se podrá adecuar espacios destinados como: Aulas para alumnas y alumnos, Sanitarios para alumnas, alumnos y docentes, bodega, almacén, aula de usos múltiples, Laboratorio Polifuncional, Tutor Académico, Orientador Educativo y demás espacios educativos que utilizarán los alumnos.

En el segundo nivel se podrá adecuar para espacios destinados que utilizarán el personal administrativo y docente tales como: Área administrativa, Archivo, Sanitarios.

IV. Deberá contar con un mínimo de tres aulas, las cuales cada una contará con una superficie mínima de 24 metros cuadrados 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; 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, paneles, láminas



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

de cualquier clasificación o características y 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 del Nivel de Educación Media Superior, deberá medir como mínimo 16 metros cuadrados de superficie.

V. Disponer de un Área Deportiva Multifuncional que permite 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 160 metros cuadrados, ubicada en la planta baja de la Institución Educativa, además de tener Asta Bandera, cuyas medidas podrán ser consideradas en la Fracción anterior sobre el Área Deportiva. Podrá contar con la opción de tener una cubierta de estructura de tipo metálico, policarbonato, lona o cualquier material siempre y cuando se 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 contar con Áreas Verdes, no se considerará como tal a la colocación de una hilera o fila de macetas de cualquier dimensión o aquellos 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 Media Superior, 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 como de los alumnos, como del personal 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 deben de contar con tapas.
7. En el caso que el lavabo sea de tipo colectivo, estas se fabricarán con materiales rígidos y resistentes.
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 ellas y pueden ser de material inoxidable, galvanizado o cobre.

La distribución de los sanitarios para alumnas y alumnos serán la siguientes:

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 mencionadas 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 lavabo 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 Administrativo Femenino adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente deberán colocar 1 retrete y 1 lavabo más, según corresponda.

Género Masculino			
Personal	Retretes	Mingitorios	Lavabos
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.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 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 cm.
- 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 antiderrapante en el borde de la huella de color contrastante no menor a 3 cm de ancho.
- e. El pasamanos o barandal deberá tener una altura mínima de 90 cm, y con una separación entre barra y barra de 10 cm como máximo.

Nota: Por ningún motivo se permitirán escaleras tipos helicoidales o similares, 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 los alumnos, adecuada a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural sobre la artificial.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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) Orientador Educativo: 9 metros cuadrados.
- c) Tutor Académico: 9 metros cuadrados.
- d) Área de Bodega e Intendencia: 16 metros cuadrados.
- e) Área de Almacén: 9 metros cuadrados.
- f) Sala de Juntas y/o Sala de Maestros: 16 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. La Biblioteca deberá contar con una superficie de 30 metros cuadrados, con mobiliario funcional y adecuado, contar con 50 títulos por cada semestre escolar que apoyen al desarrollo de los Planes y Programas de Estudio vigentes deberán ser 50% en físico y 50% digital, este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar y no deberá tener una antigüedad mayor a cinco años, excepto para aquellos títulos que se consideren clásicos y de los cuales no se hayan publicado reimpresiones o nuevas versiones. Además de exhibir material audiovisual y videograbaciones especializadas que refuercen el conocimiento en las diferentes asignaturas y contar con equipo de cómputo (actualizado) para servicio exclusivo de consulta, debiendo especificar los accesos y/o suscripciones con que se cuenta, con un equipo mínimo por cada grupo escolar.

Nota: La Biblioteca podrá ser de uso común si se cuenta con más Niveles Educativos.

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

- a) **Aulas opcionales:** Destinadas a otras actividades, deberán medir como mínimo 24 metros cuadrados.
- b) **Alberca:** Dependerá de que la Institución Educativa cuente con la superficie de predio y condiciones adecuadas para tal opción, por lo que:
 - Las dimensiones y construcción de la alberca deberán de tener profundidades de manera escalonada que parten como mínimo desde 40 centímetros hasta 1.50 m como máximo de profundidad y deberá recubrirse en su interior con material adecuado para ello.
 - Contar con un firme de banquetas exterior en todo el perímetro de la alberca con un ancho no menor a 60 cm de huella y un mínimo de espesor de 10 cm con acabado antiderrapante.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

• Deberá cumplir con lo establecido en la Norma Mexicana **NOM-245-SSA1-2010**, por lo que el Particular deberá presentar el Aviso de funcionamiento emitido por la Secretaría de Salud.

c) Parcela: Elaborada en bloque 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.

d) Lavadero: 50 centímetros por 1.50 metros, con línea de agua para cuatro llaves y altura de 60 centímetros.

XIX. Contar con un Laboratorio Polifuncional, el cual deberá medir 36 metros cuadrados como mínimo y deberá contar con lo siguiente:

Instalaciones

1. Regadera de emergencia con medidas de 90 X 90 centímetros como mínimo, lavajos y/o tarja de agua corriente.
2. Dos extintores como mínimo a base de PQS tipo ABC, de 6 kilogramos de capacidad vigentes del año en curso.
3. Cuatro núcleos de servicio elaboradas o fabricadas con cubierta de acero inoxidable, cerámica, cemento pulido o material no inflamable y que contenga una o dos tarjas de desagüe.
4. Dos salidas de agua.
5. Dos salidas de gas cónicas con espiral y dos salidas de corriente alterna para cuatro contactos monofásicos.
6. Válvulas de seguridad en general, y en cada núcleo de servicio, instalaciones de agua y gas.
7. Identificación de colores en las tuberías visibles del Laboratorio Polifuncional conforme lo marca el reglamento vigente de Protección Civil.
8. Condiciones óptimas de ventilación.
9. Extractor de gases.
10. Iluminación.
11. Sistema de alarma sonora y equipo de seguridad.
12. Mobiliario adecuado en áreas de guardado de aparatos, equipo de reactivos y sustancias (ver rubros correspondientes).

Mobiliario

Para el área de trabajo y exposición del profesor:

1. Mesa de demostración (60 centímetros x 60 centímetros) equipada con tarja, salida de agua, salida de gas y dos contactos monofásicos.
2. Pizarrón magnético.
3. Pantalla.
4. Proyector.

Para el área de trabajo del alumnado

1. Tres Mesas de trabajo de estructura tubular metálica, con cubierta propia para soportar el uso indistinto de agua, electricidad, gas y calor con entrepaño de guardado.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

2. Bancos para laboratorio.
3. Cestos metálicos para basura.
4. Botiquín con materiales para brindar primeros auxilios en caso de accidentes y quemaduras (agua oxigenada de 10 volúmenes, alcohol, jabón líquido neutro, gasas y algodones estériles, tijeras mosquito, vendas de 5, 10 y 15 cm, micropore, venditas adhesivas, guantes de látex y lentes de protección).

Para el área de guardado de aparatos y equipos en general

1. Contar dentro del Laboratorio Polifuncional con un área de guardado para equipos de 12 metros cuadrados.
2. Anaquel para guardar material de reactivos para soportar la corrosión debido a los gases.
3. Ventilación propia.
4. Juntas de sellado en puertas para evitar humedad y polvo.
5. Dos salidas de corriente alternas.
6. Estante para el guardado de los equipos e instrumentos.
7. Escalerilla de dos o tres peldaños plegable y de aluminio.
8. Mesa auxiliar de 1.5 metros y 60 centímetros.
9. Mesa de trabajo de 1.2 metros y estante para guardar cristalería.
10. Área de reactivos y sustancias.
11. Tarja con una salida de agua y desagüe.

Equipos y materiales

Laboratorio Polifuncional de Química, Física y Biología (calculado conforme al proyecto institucional).

Cristalería

1. 10 vasos de cristal de diversas capacidades y especificaciones.
2. 5 embudos de diferentes medidas.
3. 3 cristalizadores de 10 o 12 cm (Pirex).
4. 5 matraces de fondo plano de 500 mililitros.
5. 5 matraces de Erlenmeyer de 250 mililitros.
6. 5 cajas de Petri.
7. 5 vidrios de reloj.
8. 5 frascos para reactivos para tapón esmerilado.
9. 1 caja de portaobjetos.
10. 21 cajas de cubreobjetos.
11. 20 tubos de ensayo de diversas medidas.
12. 10 frascos con goteros color ámbar.
13. 5 probetas graduadas de 100 mililitros.
14. Pipetas graduadas (de 5, 10 y 20 mililitros).
15. 1 balanza de precisión.
16. 5 calibradores o vernier.
17. 3 termómetros de 10 a 260° C.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

18. 5 lupas de 6 a 8 centímetros.
19. 1 brújula de 3.5 a 4 cm de diámetro.
20. 2 imanes en forma de U de 20 centímetros.
21. 2 imanes en forma de barra de 20 centímetros.
22. 5 pinzas Mohr.
23. 3 diapasones (con frecuencias diferentes) con caja resonadora.
24. 5 buretas de 25 mililitros.
25. 5 cápsulas de porcelana de 8.
26. 5 cucharillas de combustión.
27. 5 soportes universales completos (con accesorios).
28. 5 pinzas de tubo de ensayo.
29. 10 tapones monovarado de diferente diámetro.

Sustancias

1. 3 litros de alcohol de 96°.
2. 100 mililitros de ácido clorhídrico.
3. 100 mililitros de ácido nítrico.
4. 200 mililitros de ácido acético.
5. 2 litros de agua oxigenada.
6. Azul de metileno.
7. 50 mililitros de lugol.
8. 50 mililitros de rojo neutro.
9. 250 mililitros de xijol.
10. Carbonato de sodio.
11. Indicadores: Papel tornasol, fenolftaleína y naranja de metilo.
12. Sustancias orgánicas: acetona, glicerina, éter etílico, agua oxigenada.
13. Papel tornasol.
14. Otros materiales: jabón neutro, detergente para ropa.

Instrumental

1. 5 estuches de disección (conteniendo bisturí, tres navajas para bisturí, tijera, pinzas y agujas).
2. 5 charolas de disección cubiertas con ceras.
3. 2 escobillones para tubos de ensayo.
4. 5 gradillas.
5. 5 lupas.
6. 3 morteros con pistilo.
7. 10 tapones de dos horadaciones (para matraz).
8. 5 metros de tubo de hule, color ámbar, de látex (5 milímetros Interior).

Aparatos

1. 1 microscopio con
r.
2. 3 microscopios compuestos (10, 40 y 100X).



Modelos Anatómicos y otros apoyos didácticos

1. Con temas diversos en relación a los programas de estudios de física, química y biología.
2. Películas sobre temas de física, química y biología.

XX. 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, cremas para picaduras e inflamaciones locales.

Artículo 18. 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 antiderrapante. 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 19. 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 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 20. Los Planes y Programas de Estudio para Educación Media Superior serán determinados por la Autoridad Educativa Federal y aplicados por la Secretaría.

Artículo 21. Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría el RVOE para impartir Educación Media Superior, deberán dar cumplimiento en su totalidad a los Planes y Programas de Estudios que establezca la Autoridad Educativa Federal.



Artículo 22. Los Planes y Programas de Estudios 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 23. En caso de que la Autoridad Educativa Federal reforme los Planes y Programas de Estudios, se deberán aplicar para las alumnas y alumnos en términos de los mismos.

CAPÍTULO VII EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR MODALIDAD NO ESCOLARIZADA PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Artículo 24. Con el propósito de obtener el RVOE, los Particulares deberán acreditar que cuentan con Personal Directivo y Docente necesario para impartir los Planes y Programas de Estudios de Educación Media Superior en su modalidad de Bachilleratos Generales No Escolarizados, 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, como mínimo debe tener Licenciatura de acuerdo a la asignatura a impartir.

En el caso del Personal Directivo sin grupo, deberá apegarse a los perfiles docentes definidos en el presente acuerdo, consultar anexo.

Los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios se otorgarán cuando los Particulares cuenten con Personal Docente que acredite la preparación adecuada para impartir Educación Media Superior en su modalidad de Bachilleratos Generales No Escolarizados.

Artículo 25. Para el caso del personal Directivo y Docente, los Particulares para la obtención del RVOE en la presente modalidad educativa deberán observar lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 del presente Acuerdo.

INSTALACIONES

Artículo 26. Las instalaciones en las que los Particulares pretendan impartir estudios de Educación Media Superior en su Modalidad No Escolarizada, deberán proporcionar a cada alumna y alumno un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que invariablemente deberán satisfacer las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con los autoridades competentes, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables que a continuación se detallan:



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- I. Título de Propiedad del Inmueble donde se ofertarán los servicios educativos, en caso de no ser propietario del mismo, el Particular presentará un Contrato de Arrendamiento o Comodato, según corresponda, el cual deberá tener una vigencia de seis años, contados a partir del inicio del trámite de incorporación, ratificado ante Notario Público;
- II. El terreno en donde se ubique la Institución Educativa deberá contar con un mínimo de 300 metros cuadrados;
- III. Área administrativa para atender al alumnado, la cual deberá contar con un mínimo de 24 metros cuadrados;
- IV. El Taller de Cómputo, el cual deberá tener una superficie de 36 metros cuadrados; se deberá contar con equipo de cómputo, con tecnología actualizada, igual al número promedio de alumnos del total de aulas;
- V. Los sanitarios deberán ser independientes y separados por género (masculino y femenino); exclusivos para alumnas y alumnos, Personal Docente y Administrativo; deberá contar con sanitarios propios para salvaguardar la seguridad y privacidad de las alumnas y alumnos, los sanitarios deberán tener puertas y mamparas entre los mingitorios y tapas para cada retrete e invariablemente estarán señalizados. La distribución será la siguiente:

Género Masculino			
Alumnos	Retretes	Mingitorios	Lavabos
1 - 45	2	1	2
46 - 60	4	2	4
61 - 90	8	4	8

A partir de 1 a 60 alumnos adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente, deberán colocar 2 retretes, 1 mingitorios y 1 lavabo más, según corresponda.

Género Femenino		
Alumnas	Retretes	Lavabos
1 - 45	3	3
46 - 60	4	3
61 - 90	6	6

A partir de 1 a 60 alumnas adicionales mencionados en la tabla anterior y así sucesivamente, deberán colocar 2 retretes y 2 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	Mingitorios	Lavabos
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.

VI. Contar con 5 títulos por cada materia del mapa curricular, los cuales podrán ser físicos o electrónicos. Este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar y no deberá tener antigüedad mayor a cinco años, excepto para aquellos títulos que se consideren clásicos y de los cuales no se haya publicado reimpresión o nuevas versiones. Además de exhibir material audiovisual y videgrabaciones especializadas que refuercen el conocimiento en las diferentes asignaturas; y contar con equipo de cómputo para servicio exclusivo de consulta, debiendo especificar los accesos y/o suscripciones con que se cuenta, con un equipo como mínimo por cada módulo;

Artículo 27. Además de las instalaciones establecidas en el artículo que antecede, los Particulares deberán contar con las señaladas en el Artículo 17 fracciones II, III, IV, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, Artículo 18 y Artículo 19 del presente Acuerdo.

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 28. El programa académico está estructurado por seis módulos y tres núcleos de formación.

Los módulos seriados de dominio de este nivel se encuentran divididos por aprendizajes graduales que las alumnas y los alumnos deben acreditar antes de iniciar con el siguiente módulo.

Los núcleos de formación representan los aprendizajes esperados para el estudiante de esta modalidad:

- a) Núcleo de Formación Básica;
- b) Núcleo de Formación Para el Trabajo; y
- c) Núcleo de Fortalecimiento Propedéutico.

El mapa curricular está integrado por un total de 25 materias y está definido por cinco campos de formación:

- a) Matemáticas.
- b) Ciencias Experimentales.
- c) Ciencias Sociales.
- d) Humanidades; y
- e) Comunicación.

El Núcleo de Formación para el Trabajo se constituye por tres materias y está definido por cuatro grupos de conocimiento:

- a) Químico - Biológicas.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- b) Físico - Matemáticas.
- c) Económico - Administrativas; y
- d) Humanidades - Ciencias Sociales.

El Núcleo de Fortalecimiento Propedéutico se integra por tres materias que tienen por objetivo ampliar y profundizar la Formación Profesional y Propedéutica de las alumnas y alumnos.

Artículo 29. La organización Curricular de los Planes de Estudios está estructurado por bloques a través de una secuencia modular y delimitada por campos de conocimiento.

Artículo 30. Los Particulares respecto de los Planes y Programas de Estudios para la Educación Media Superior en su Modalidad No Escolarizada deberán observar y cumplir lo dispuesto en los artículos: 20, 21, 22, y 23 del presente Acuerdo.

Artículo 31. Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría el RVOE para impartir Educación Media Superior en Modalidad No Escolarizada, deberán dar cumplimiento en su totalidad a los Planes y Programas de Estudios que establezca la Autoridad Educativa Federal.

CAPÍTULO VIII ESTUDIOS DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Artículo 32. Con el propósito de obtener el RVOE, los Particulares deberán acreditar que cuentan con Personal Directivo y Docente necesario para impartir Educación Media Superior en su Modalidad Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo (Capacitación para el Trabajo, Técnico y Técnico Profesional), los Planes y Programas de Estudio respectivos, como se describe a continuación:

- I. Capacitación para el trabajo:** Certificado con Validez Oficial de Nivel Técnico;
- II. Técnico:** Título y Cedula Profesional de Nivel Técnico Profesional o su equivalente; y
- III. Técnico Profesional:** Título y Cédula Profesional en el Nivel de Licenciatura, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Opcionalmente los Particulares podrán acreditar que el personal docente cuenta con Certificado de Conocimientos avalado por Organismos Oficiales de la Federación o del Estado.

En el caso del personal directivo con grupo, deberá apegarse a los perfiles docentes definidos en los criterios enunciativos y no limitativos del "Profesiograma para el Nivel Medio Superior" del presente acuerdo.

Artículo 33. Para el caso del Personal Directivo y Docente, los Particulares para la obtención del RVOE para ofertar estudios de Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, deberán observar lo dispuesto en los Artículos 9, 10, 12, 13, 15 y 16 del presente Acuerdo.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

Para el caso de Capacitación para el Trabajo los Particulares deberán acreditar que el Personal Docente y Administrativo, cuentan con experiencia laboral, preferentemente en la Modalidad de Media Superior, podrá ser en el área de conocimiento y formación específica a la que pertenecen las carreras.

Artículo 34. Los perfiles de Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, serán revisados por la Secretaría a través de la Subsecretaría, la cual determinará y comunicará por conducto de la Dirección de Escuelas Particulares, si la propuesta del docente para dicha asignatura es procedente o no.

INSTALACIONES

Artículo 35. Las instalaciones en las que los Particulares pretendan impartir estudios de Capacitación para el Trabajo, Técnico y Técnico Profesional, deberán proporcionar a cada alumna y alumno 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. 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 de acuerdo a la modalidad como se describe a continuación:

- a) **Capacitación para el Trabajo:** Dos años;
- b) **Técnico:** Tres años; y
- c) **Técnico Profesional:** Cuatro años.

Contados a partir de la fecha de la Aprobación de Nombre en donde ofertarán los Servicios Educativos ratificados ante Notario Público.

- II. El terreno en que se ubique la escuela deberá contar con un mínimo de 300 metros cuadrados.
- III. Deberá contar como mínimo:

Capacitación para el Trabajo	Técnico	Técnico Profesional
Un aula	Dos aulas	Tres aulas

La superficie mínima de las aulas deberá ser:

- 24 metros cuadrados para atender de 1 a 15 alumnas y alumnos;
- 36 metros cuadrados para atender de 16 a 30 alumnas y alumnos; y
- Las aulas podrán tener un máximo 30 alumnas y alumnos.

En caso de que la matrícula de la Institución Educativa sea superior a los supuestos señalados, se deberán construir aulas adicionales atendiendo las proporciones aquí establecidas.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

IV. Talleres de trabajo específicos atendiendo a los Planes y Programas de Estudios autorizados, el cual deberá tener una superficie de 36 metros cuadrados, o en su caso, deberá contar con el espacio suficiente para llevar a cabo las actividades que deben realizarse en el citado taller; adicionalmente se deberán tomar en cuenta las adecuaciones tecnológicas e instrumentales suficientes para garantizar el aprendizaje significativo de las alumnas y alumnos. Estas adecuaciones tecnológicas e instrumentales deberán ser igual al número promedio de alumnos del total de aulas.

V. En caso de utilizar el Taller de Cómputo, el cual deberá tener una superficie de 36 metros cuadrados; se deberá contar con equipo de cómputo, con tecnología actualizada, igual al número promedio de alumnas y alumnos del total de aulas.

VI. Contar con 5 títulos por cada materia del mapa curricular, los cuales podrán ser físicos o electrónicos.

Este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar y no deberá tener una antigüedad mayor a cinco años, excepto para aquellos títulos que se consideren clásicos y de los cuales no se hayan publicado reimpresiones o nuevas versiones. Además de exhibir material audiovisual y videograbaciones especializadas que refuercen el conocimiento en las diferentes asignaturas; y contar con equipo de cómputo para servicios exclusivo de consulta, debiendo especificar los accesos y/o suscripciones con que se cuenta, con un equipo como mínimo por cada módulo.

Artículo 36. Además de las instalaciones establecidas en el artículo que antecede, los Particulares deberán contar con las señaladas en el Artículo 17 fracciones II, IV, VII, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, Artículo 18 y Artículo 19 del presente Acuerdo.

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 37. Los Planes y Programas de Estudio que presenten los Particulares para su aprobación deberán contar con una orientación Didáctica, Pedagógica y Metodológica, los cuales deberán responder al enfoque para el desarrollo de competencias docentes conforme lo establece el Acuerdo Vigente, estos se diseñarán cubriendo lo requerido en el formato establecido por la Secretaría.

Con la finalidad de formular los Planes y Programas de Estudios de forma adecuada, los Particulares previo a su presentación en la etapa de Aprobación del RVOE, deberán presentarlos para su autorización a la Subsecretaría, a través de la Dirección de Escuelas Particulares para ser revisados y autorizados por el área competente de la Secretaría.

Una vez obtenida la autorización, los Particulares podrán ingresar el expediente a trámite ante la Dirección de Escuelas Particulares.

Artículo 38. Los Particulares respecto a los Planes y Programas de Estudio para Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, deberán observar y cumplir lo dispuesto en los artículos 20, 21, 22 y 23 del presente Acuerdo.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

Para este trámite se debe presentar:

- a) En el caso de tramitar la Adición de Planes y Programas de Estudio en Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, se solicitará la carga horaria por docente de la carrera propuesta a considerar.
- b) En el caso de las modalidades de Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, deberán presentar copia simple del Mapa Curricular autorizado.

Nota: Solo se podrán adicionar dos carreras como máximo al RVOE inicial en las diferentes Modalidades. Considerando que por cada Adición deberá contar con la infraestructura que se establece en el artículo 35 de este Acuerdo.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 39. 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 del alumnado, 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 correspondan, conforme a lo dispuesto en 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 40. A los Particulares que se les otorgue el RVOE tendrán entre otras, las obligaciones contenidas en las Bases Generales.

Artículo 41. A los Particulares que se les otorgue el RVOE, estarán obligados a obtener la Autorización previa y expresa de la Secretaría, para realizar cualquier cambio al RVOE que les fue otorgado.

Artículo 42. En los trámites que realicen los Particulares para actualizar el RVOE que les fue otorgado para impartir Educación Media Superior en la Modalidad Escolarizado, No Escolarizado, Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo, 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.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

Artículo 43. La Secretaría de acuerdo con el estudio que realice la Dirección, podrán reservarse el derecho de otorgar, y en su caso, negar el RVOE solicitado por los Particulares en zonas de alta concentración escolar.

Artículo 44. 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 recepción del RVOE, 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 45. Los Particulares a los que se les haya otorgado el RVOE para impartir Educación Media Superior, 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 46. Los Particulares deberán resguardar en sus archivos por lo menos en el período de cinco años, los documentos que se detallan a continuación:

- I. Listado que incluya el nombre y el total de las alumnas y alumnos inscritos y reinscritos, actualizado al inicio de cada semestre escolar;
- II. Relación de asignaturas en las que se imparte el servicio educativo, indicando para cada grupo los docentes responsables, actualizada al inicio de cada ciclo escolar;
- III. Listado que incluya el nombre del alumnado a los que se otorgó beca, así como el porcentaje otorgado, en términos de lo previsto por la Ley de Educación del Estado;
- IV. Actas de seguimiento de evaluación de cada grupo y materia en cada ciclo escolar, actualizadas, con la firma autógrafa del docente responsable de la asignatura o unidad de aprendizaje;
- V. Listado actualizado que incluya nombre del alumnado que presentan asignaturas optativas, exámenes extraordinarios y exámenes a título de suficiencia;
- VI. Los libros de registro de títulos de Técnico Profesional;
- VII. Acervo bibliográfico de los ciclos escolares que se estén desarrollando y por lo menos del siguiente;
- VIII. Expediente de cada alumna y alumno, que contenga:
 - a) Copia certificada del Acta de Nacimiento;
 - b) Original del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
 - c) Historial académico actualizado, donde se incluyan las asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas, así como las calificaciones obtenidas;
 - d) Copia del certificado parcial o certificado total que en su momento otorgue, y



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

e) En su caso:

1. Resoluciones de equivalencia o revalidación expedida por autoridad educativa competente;
2. Copia de documento que acredite la estancia legal en el país;
3. Copia del título que se haya expedido con motivo de la conclusión de los estudios cursados; y
4. Copia de Clave Única del Registro de Población actualizada.

IX. Plantilla del personal;

X. Expediente del personal Directivo y Docente;

XI. Documentos de Estadística;

XII. Actas del Comité de Padres de Familia;

XIII. Actas del Comité de Emergencia Escolar y de Seguridad Escolar; y

XIV. 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 al entrar en vigor del 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 se establece los Lineamientos Específicos para Otorgar Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 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

