



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 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 AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN INICIAL

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 Inicial.

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 Inicial.
- III. **AGENTES EDUCATIVOS:** A todo profesional que cuente con el perfil autorizado por la Secretaría de educación para que realice y desarrolle sus funciones en una Institución Educativa de Educación Inicial, donde interviene en el proceso de formación de niñas y niños.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- IV. **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.
- V. **CAPCEE:** Al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
- VI. **DIRECCIÓN:** A la Dirección de Escuelas Particulares adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior.
- VII. **LACTANTE:** A niñas y niños desde los 45 días de nacidos hasta un año y seis meses de edad.
- VIII. **MATERNAL:** A niñas y niños mayores a un año con siete meses y hasta su ingreso a la Educación Preescolar.
- IX. **INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** A las instalaciones autorizadas y destinadas por los Particulares para realizar actividades relacionadas directa y exclusivamente con el Servicio Educativo.
- X. **LEY:** A la Ley de Educación del Estado de Puebla.
- XI. **LEY DE EDUCACIÓN INICIAL:** A la Ley de Educación Inicial del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- XII. **NIVELES:** A los comprendidos en cada uno de los Tipos Educativos establecidos en la Ley.
- XIII. **PARTICULARES:** A la Persona Física o Jurídica de derecho privado que imparta Educación o bien que solicite o cuente con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en los términos del presente Acuerdo.
- XIV. **PISO:** A la superficie estructural, horizontal o plana de una construcción.
- XV. **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.
- XVI. **PROGRAMAS 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.
- XVII. **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.
- XVIII. **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).
- XIX. **SECRETARÍA:** A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.
- XX. **SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL:** Es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del Servicio Público de la Educación que se imparta 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.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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

Artículo 3. Los Particulares que deseen obtener de la Secretaría la Autorización para impartir Educación Inicial, se apegarán al siguiente procedimiento:

- I. Acuerdo de Autorización de Educación Inicial para la sección Lactante y Maternal; o
- II. Acuerdo de Autorización de Educación Inicial para la sección Maternal.

En cualquier caso, los Particulares deberán cumplir con todo lo establecido en el presente Acuerdo y Bases Generales.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

Artículo 4. Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría el Acuerdo de Autorización para impartir Educación Inicial, 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 Públicas o Sociales, en términos de las Leyes respectivas;



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- 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 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; 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.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 efectuado 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 mismo 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 Inicial, 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 Inicial, 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 de Escuelas Particulares; 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 periodos establecidos para cada trámite.

Artículo 5. Todos los trámites relacionados con el Acuerdo de Autorización podrán ser realizados únicamente por el propio interesado: Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica), quienes invariablemente deberán de acreditar su personalidad.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 6. 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 7. Los Particulares interesados en obtener la Autorización o cambios posteriores para impartir Educación Inicial 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 Inicial, cien títulos para niñas y niños, treinta títulos para apoyo a los Agentes Educativos, los cuales deberán ser 50% físico y 50% digitales respectivamente, con una edición no mayor a cinco años;
- VII. Formato de Plantilla de Personal Directivo, Agentes Educativos, Administrativo e Intendente, especificando preparación académica, grado de atención y materias o actividades que impartirán cada Agente Educativo, requisitado correctamente;
- VIII. Formato de Fichas de Registro ante la Secretaría, del Personal Directivo sin grupo y de los Agentes Educativos 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 Agentes Educativos, 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;



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 con el Plan y Programas de Estudios vigente de Educación Inicial, indicando las asignaturas y nombres de los Agentes Educativos encargados;
- XI. Escrito dirigido a la Procuraduría Federal del Consumidor, donde solo 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 el 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 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.
 - 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



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 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 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:



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- 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 Educación Inicial.
 - Áreas Administrativas.
 - Filtro de Ingreso.
 - Aulas de las niñas y niños.
 - Aula de Usos Múltiples.
 - Área del Servicio Médico.
 - Área de Alimentación.
 - Cocina.
 - Bodega e intendencia.
 - Almacén.
 - Patio de Juegos.
 - Área Deportiva Multifuncional (en caso de contar).
 - Plaza Cívica con Asta Bandera (en caso de existir).
 - Sanitarios para niñas y niños.
 - Sanitarios para el Personal Administrativo y Agentes Educativos, femenino y masculino indicados con señalética correspondiente.
 - Cisterna de Agua Potable.
 - Botiquín de Primeros Auxilios.
 - Extintores vigentes.
 - Bebederos.
 - Pasillos y Corredores.
 - Escaleras (en caso de que existan otros pisos construidos).
 - Señalética de Seguridad.
 - Y demás áreas existentes en el interior del inmueble no mencionados 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 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 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



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

ofertará, con 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 domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección.

Artículo 8. 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 AGENTES EDUCATIVOS

Artículo 9. Con el propósito de obtener la Autorización, los Particulares deberán acreditar que cuentan con personal Directivo y Agentes Educativos, necesarios para impartir el Plan y Programas de Estudios de Educación Inicial, 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. Una Directora o Director sin grupo;

II. Un Agente Educativo por cada grupo de niñas y niños Lactantes, con base al Acuerdo de Autorización solicitado; y

III. Un Agente Educativo por cada grupo de niñas y niños Maternales, con base al Acuerdo de Autorización solicitado.

IV. Los apoyos necesarios para los Agentes Educativos dependiendo de la cantidad de niñas y niños por cada grupo:

a) Un(a) asistente educativo(a) por cada 7 niñas y niños Lactantes; y

b) Un(a) asistente educativo(a) por cada 12 niñas y niños Maternales.

V. Un Médico o un(a) enfermero(a) encargado del Área Médica y filtro de Ingreso el cual deberá estar presente durante toda la jornada escolar.

Artículo 10. Para desempeñarse como Agentes Educativos y Directivo en Educación Inicial, se tomarán en cuenta los siguientes perfiles:

I. Licenciado en Educación Inicial;

II. Licenciado en Ciencias de la Educación con terminal en Educación Inicial;

III. Intervención Educativa con Línea en Educación Inicial;

IV. Licenciatura en Atención Infantil;

V. Licenciatura en Puericultura;

VI. Licenciatura en Educación Infantil;



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- VII. Licenciatura en Educación con terminación en Educación Inicial;
- VIII. Licenciatura en Psicopedagogía;
- IX. Licenciatura en Psicología Educativa;
- X. Licenciatura en Inclusión Educativa;
- XI. Licenciatura en Educación Especial en cualquiera de sus terminales;
- XII. Licenciatura en Preescolar;
- XIII. Licenciatura en Administración Educativa;
- XIV. Licenciatura en Desarrollo Infantil; y
- XV. Licenciatura en Psicología.

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.

Los estudios de posgrado vinculados a la Educación, serán válidos para cubrir los perfiles de Agentes Educativos y Director a que se refiere este Artículo.

Artículo 11. El personal de apoyo deberá contar como mínimo con estudios Técnicos Profesionales en áreas afines a Educación Inicial, Especial, Preescolar, Primaria, Administración Educativa, Ciencias de la Educación, Puericultura, Pedagogía, Psicología, Psicología Educativa, Psicopedagogía o Trabajo Social y deberán exhibir Cédula Profesional de los mismos.

En caso de tener al menos una niña o niño 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 Licenciado en Inclusión Educativa, en todo caso, consultar el perfil en la Convocatoria del Proceso de Admisión en Educación Básica del Estado, vigente.

Artículo 12. Con el propósito de obtener el Acuerdo de Autorización, los Particulares deberán acreditar que cuentan con los Agentes Educativos necesarios para los dos primeros ciclos escolares en que se impartan los Planes y Programas de Estudios. Asimismo, deberán contar con un expediente de cada uno de ellos con los siguientes documentos:

- I. Currículum vitae;
- II. Acta de nacimiento; y
- III. Título y Cédula Profesional, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Artículo 13. En el caso de que la designación del Directivo o Agente Educativo recaiga en extranjeros, los Particulares deberán acreditar de acuerdo con las disposiciones aplicables, que cuentan 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 a lo dispuesto en el presente Acuerdo.



CAPÍTULO V INSTALACIONES

Artículo 14. Las instalaciones en la que los Particulares pretendan impartir estudios de Educación Inicial, deberán proporcionar a cada niño y niña un espacio para facilitar el proceso de aprendizaje, interacciones y desarrollo de habilidades, satisfaciendo 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:
 - a) Para Maternales 150 metros cuadrados; la cual deberá tener una barda perimetral a base de una construcción de muro en todo el perímetro de la superficie de terreno; y
 - b) Para Lactantes y Maternales 200 metros cuadrados; 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 niñas y niños deberán estar ubicadas en Planta Baja y/o Primer Nivel; por lo que el Segundo Nivel será exclusivamente para uso administrativo.
- III. Deberá contar con un mínimo de 3 aulas para el caso de niñas y niños Lactantes y 2 aulas para el caso de niñas y niños Maternales, una dirección para Educación Inicial, área de alimentación y cocina, dos anexos en condiciones óptimas de mantenimiento y con características que permitan la atención de niñas y niños, de acuerdo con la capacidad instalada.
Debe preverse como superficie mínima de 24 metros cuadrados, debiendo corresponder de 1 a 13 niñas y niños por aula.

Notas sobre las aulas:

- a) De 1 a 13 niñas y niños adicionales 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 sea de forma total y no proporcional con otro espacio para completar la superficie requerida; y
 - c) Los muros, pisos y losas de las aulas deberán estar firmes y construidas con materiales tradicionales que garanticen la seguridad de las niñas y niños, por lo que queda prohibido construirlas con materiales prefabricados o procesados tales como: tablaroca, paneles, láminas 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 Inicial, deberá medir como mínimo 16 metros cuadrados de superficie.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- V. Filtro de Ingreso, el cual deberá estar ubicado en el área del acceso principal y con las condiciones o adecuaciones necesarias para resguardar la privacidad de las personas niñas y niños, deberá también contar con mesa para auscultar el aspecto físico de las niñas y niños, con el fin de detectar alguna enfermedad, rozadura, laceración o hematoma.
- VI. El patio de juegos deberá tener una superficie mínima de 24 metros cuadrados.
- 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 cuenta 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.

Se deberán colocar sanitarios independientes y exclusivos para niñas, niños, personal directivo, agentes educativo y administrativo separados por género (Masculino y Femenino) contemplará un cubículo para niñas y niños con discapacidad de cualquier tipo.

Notas de los Sanitarios:

1. Los sanitarios para Educación Inicial estarán ubicados dentro del aula o en el pasillo anexo al salón debidamente señalizados para facilitar el acceso de las niñas y niños, éstos deberán de ser asistidos por uno de los Agentes Educativos hasta alcanzar la independencia y el control de esfínteres;
2. Por ningún motivo los sanitarios se podrán compartir con otros Niveles Educativos;
3. Los sanitarios del personal docente y administrativo, no podrán estar a más de 18 – 23 metros de distancia de las aulas de clases de cada Nivel Educativo correspondiente;
4. Los retretes y mingitorios deberán contar con puertas y mamparas divisorias construidos 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, Agentes Educativos y Administrativo deberán contar con tapas;
7. En caso de que los lavabos sean de tipo colectivo, estas se fabricarán con materiales rígidos y resistentes con las dimensiones acorde a la antropometría de las niñas y niños; y
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 podrán ser de material inoxidable, galvanizado o cobre.

La distribución de los sanitarios para las niñas y niños serán las siguientes:

Para el caso de Lactantes se deberá contar como mínimo con dos mesas para el cambio de pañales, un baño de artesa y un lavabo. El crecimiento de la población escolar implicará el aumento proporcional en el número de estos servicios.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

Para el caso de Maternales se considerará la siguiente tabla de equivalencias mínimas:

Género Femenino y Masculino		
Maternales	Retrete	Lavabo
1- 50	3	2
51-75	4	2
76-150	6	3

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

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

Género Femenino		
Personal	Retrete	Lavabo
1-20	1	1

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

Género Masculino			
Personal	Retrete	Mingitorio	Lavabo
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 de colocar un 1 retrete, 1 mingitorio y 1 lavabo más según corresponda.

VIII. El aula de usos múltiples deberá tener una superficie mínima de 36 metros cuadrados.

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

IX. Las puertas de acceso principal, intercomunicación y salidas deberán tener una altura mínima de 2.10 metros y el ancho acuerdo con 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 1.50 metros.
- e) Sanitarios de 90 centímetros.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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.

X. Los corredores comunes que comunican a las aulas tendrán una dimensión mínima de 1.20 metros de ancho para principales y de 1 metro de ancho para secundarios, y para ambos casos la altura deberá ser mínima de 2.30 metros.

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

- a) Tener un ancho de 90 centímetros como mínimo para escaleras de un flujo y 1.20 metros como mínimo 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 antiderrapante 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 10 centímetros como máximo.

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

XII. La iluminación deberá de 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.

XIII. Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de las niñas y niños, adecuadas a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural sobre la artificial.

XIV. 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: 2 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.

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



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- 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.

XVI. En caso de contar con aulas y áreas opcionales, éstas 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) Arenero: adecuado a la edad y características de las niñas y niños.
- c) Chapoteadero: 50 centímetros de profundidad y deberá recubrirse con material antiderrapante.
- d) Parcela: adecuada a la edad y características de las niñas y niños.
- e) Juegos de estructuras como: jungla, casitas de plástico, albercas de pelotas y resbaladilla conforme a la edad de las niñas y niños.

XVII. 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 micropore, 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.

XVIII. Filtro de Ingreso, el cual deberá estar ubicado en el área del acceso principal y con las condiciones o adecuaciones necesarias para resguardar la privacidad de las personas niñas y niños, deberá también contar con mesa para auscultar el aspecto físico de las niñas y niños, con el fin de detectar alguna enfermedad, rozadura, laceración o hematoma.

XIX. Para el servicio médico se deberá disponer por lo menos de un cubículo, de una Área de 9 metros cuadrados como mínimo, el cual debe contar con escritorio, 2 sillas, archivero, cuna de hospital, mueble para exploración pediátrica, vitrina, báscula de pie, báscula pediátrica y equipo médico básico.

XX. Se deberá disponer de un área de almacén de material didáctico en la cual se resguardarán todos los materiales utilizados día con día para asegurar su cuidado, limpieza y distribución entre las niñas y niños.

- a) Movimiento: 3 colchonetas, 2 espejos que no excedan de 1.20 metros cuadrados, 3 tapetes, 2 tapancos, casitas, 1 rodillo, 1 cuña, 6 pelotas diversas, 6 aros, 1 gusano de tela, escaleras, 10 bloques de hule espuma, 1 resbaladilla, 1 alberca de pelotas, túneles, 1 telaraña trepadora.
- b) Lenguaje: 2 muebles de guarda; 10 libros de cuentos por cada grupo de niñas y niños, 6 guiñoles, 6 instrumentos musicales diferentes, 1 aparato de sonido y 1 teléfono.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- c) Razonamiento y desarrollo sensorial:** 6 muñecos móviles, 3 tableros de estimulación, 6 pañoletas, 6 cubos, 6 alcancías, 3 juegos de ensamble (cada uno de 100 piezas).
- d) Representación:** (sólo lactantes de un año en adelante) 2 muebles del hogar, 6 prendas de ropa, 12 utensilios del hogar, 3 muñecos y 1 teléfono.
- e) Área de cambio:** 1 mesa, 1 alcohol en gel desinfectante, 2 rollos de papel de baño, 3 peines, 3 cepillos, 1 bote de basura con tapa.
- f) Área de alimentación:** 4 mesas y 13 sillas para niñas y niños, 6 periqueras con cinturón de seguridad.
- g) Área de descanso:** cunas con barrotes móviles, cobijas para niñas y niños, colchoneta tamaño matrimonial, 4 móviles musicales, 2 mesas de cambiado y almohadas.
- h) Biblioteca:** 8 tapetes de fomi para gimnasio, material bibliográfico (3 cuentos, 3 revistas, 3 libros, 3 periódicos), 3 rompecabezas, 3 memorias, 3 loterías.
- i) Expresión creadora:** 3 mesas, 9 sillas, 3 estantes y 3 caballetes, 10 pinceles, 6 pegamentos tipo lápiz adhesivo, 6 tijeras infantiles, 20 pliegos de papel de diferentes colores y texturas, 10 juegos de pinturas de acuarela, 10 lápices, 6 instrumentos musicales diferentes.
- j) Representación:** 2 espejos que no excedan de 1.20 metros de altura, 6 muñecos, ropa y accesorios.
- k) Construcción:** bloques, entarimados, cajas para clasificación, aros, cilindros; cuentas de colores, para armar y desarmar, para vaciar o llenar.
- l) Ciencia y matemática:** diferentes figuras geométricas, reglas, lupas, 1 microscopio, 10 libros, semillas, plantas, papel, arena, agua.
- m) Higiene:** pañuelos faciales, toallas con cloro, botes suficientes de basura (1 por cada área), cubetas, escobas, sacudidor, portapapeles sanitario y servitoallas.

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 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; y**
- f) En el caso que se tenga retretes 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 Inicial será determinado 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 Inicial, 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 niñas y niños.

Artículo 20. En caso de que la Autoridad Educativa Federal reforme el Plan y Programas de Estudios, se deberán aplicar para las niñas y niños 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 niñas y niños, en la de los Directivos y Agentes Educativos, 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 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 a los que se les otorgue el Acuerdo de Autorización tendrán entre otras, las obligaciones contenidas en las Bases Generales.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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 Inicial, 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 niña y niño 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 zona de alta concentración escolar.

Artículo 26. Cualquier trámite realizado ante la Secretaría por los Particulares, podrá ser desechado sin previo aviso cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

- I. Incumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento, relativos al pago de derechos, así como al envío de comprobantes respectivos;
- II. Incumplir con los requerimientos que le solicite la Secretaría en tiempo y forma;
- III. Faltar a una cita de comparecencia;
- IV. Incumplir con el proceso de 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 Inicial, deberán otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de niñas y niños 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 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 Agentes Educativos;
- II. Plantilla de Personal;
- III. Documentos de Estadística;
- IV. Actas de Comité de Padres de Familia;
- V. Actas de Comité de Emergencia Escolar y de Seguridad Escolar;
- VI. Actas de Comité de Contraloría Social; y
- VII. 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 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 Inicial, 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 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

