



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

### CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, en su eje 4. Disminución de las Desigualdades, contempla como estrategia 1. “Generar las condiciones que permitan mejorar el bienestar integral de las personas”, es así que tiene como línea de acción, 1. Incrementar el acceso a la educación de niñas y niños, adolescentes, jóvenes y población adulta joven en todos los niveles educativos.

Que por su parte, el programa Sectorial de Educación 2019-2024, tiene como Objetivo “Generar las condiciones educativas que permitan mejorar el bienestar integral de las personas”, por lo que en su Estrategia 1. “Incrementar el acceso a la educación de niñas y niños, adolescentes, jóvenes y población adulta en todos los niveles educativos”; señala en la línea de acción 3. Gestionar la ampliación de los servicios de las comunidades indígenas y en las regiones que lo requieren. Así mismo, contempla como línea de acción 3. Desarrollar esquemas regionales de agenda conjunta con temas estratégicos que permitan la mejora de aprendizaje de los niños y jóvenes establecida en la Estrategia 2. “Impulsar la formación integral de los estudiantes del sistema educativo que permita la movilidad social y crecimiento económico del estado”.

Que la Ley de Educación del Estado de Puebla, en su artículo 12 establece que corresponde al Estado la rectoría de la educación, no obstante, la educación que impartan los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujetará a lo previsto en la fracción IV del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General de Educación.

Que por otra parte la ley citada en el párrafo anterior refiere que los particulares podrán impartir educación considerada como servicio público, en todos sus tipos y modalidades, con la autorización o reconocimiento de validez oficial de sus estudios que otorgue el Estado.

Que en el marco de una constante mejora institucional resulta necesario optimizar los procedimientos relacionados con la autorización para impartir estudios, a fin de seguir incentivando la participación de los particulares como coadyuvantes en la prestación de los servicios educativos que permitan el aseguramiento y fortalecimiento de la calidad educativa.

En mérito de lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 primer párrafo, 83 primer párrafo, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 1, 15, 30, 31, fracción XII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 14, fracciones I y X, 15, 20, 22, 32, 142, 143 y 145 de la Ley de Educación del Estado de Puebla; 1, 14 y 16 fracciones XIII y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:



**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**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las presentes Bases Generales tienen por objeto establecer los requisitos y el procedimiento a los que deberán sujetarse de manera obligatoria los Particulares para obtener la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), para impartir Educación Básica y Media Superior, previstos en la Ley, así como para la Suspensión, Terminación Voluntaria, Retiro y Revocación de los mismos.

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

- I. **AUTORIZACIÓN:** A la facultad expresa que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla otorga a un Particular para impartir estudios de tipo básico en sus niveles de Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria.
- II. **AUTORIDAD EDUCATIVA:** La Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa.
- III. **CAPCEE:** Al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
- IV. **CIERRE DEFINITIVO:** Es la resolución de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla de finiquitar los Servicios Educativos que ofertan las y los Particulares a solicitud del mismo.
- V. **CIERRE TEMPORAL:** Es la determinación temporal que emite la Secretaría de Educación del Estado de Puebla para interrumpir por tiempo determinado el Servicio Educativo que ofertan los Particulares.
- VI. **DIRECCIÓN:** A la Dirección de Escuelas Particulares.
- VII. **INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** A las instalaciones destinadas por los Particulares para realizar actividades relacionadas continua y exclusivamente para el Servicio Educativo.
- VIII. **LEY:** A la Ley de Educación del Estado de Puebla.
- IX. **NIVELES:** A los comprendidos en cada uno de los tipos educativos establecidos en la Ley.



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- X. **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).
- XI. **PARTICULARES:** A la Persona Física o Jurídica de derecho privado que imparta educación o bien que solicite o cuente con Autorización o RVOE en los términos del presente Acuerdo.
- XII. **PLAN DE ESTUDIOS:** A la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluya una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XIII. **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.
- XIV. **RETIRO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS:** A la resolución de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, mediante la cual se deja sin efectos el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado a los estudios impartidos por el Particular, distinto de los de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Superior.
- XV. **REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN:** A la resolución de la autoridad educativa, mediante la cual se deja sin efectos la Autorización otorgada al Particular para impartir estudios de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria.
- XVI. **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.
- XVII. **SECRETARÍA:** A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.
- XVIII. **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.

**Artículo 3.** Las y los Particulares podrán solicitar a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla la Autorización o RVOE según corresponda, para los siguientes niveles:

- a) **AUTORIZACIÓN:**
  - I. **Educación Inicial:** Tiene por objeto el desarrollo de las capacidades físicas, cognoscitivas, efectivas y de sociabilidad de niños y niñas menores de tres años de edad. Debiéndose cumplir debidamente con lo establecido en la Ley de Educación Inicial del Estado Libre y Soberano de Puebla.



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- II. **Preescolar:** Tiene por finalidad desarrollar en la niña y en el niño aspectos cognoscitivos, físicos y sociales, a través de la estimulación del lenguaje, involucrando a las madres y padres de familia, tutoras y tutores para que propicien un ambiente de aprendizaje y estimulación constante para el educando. Así como promover la iniciativa y capacidad creadora, el juego, la expresión de las distintas formas de pensar y sentir, así como en el acercamiento a los distintos campos del arte y la cultura. La edad mínima para ingreso es de tres años.
  - III. **Primaria:** Tiene un carácter formativo y su objeto es fortalecer el desarrollo integral y armónico del educando, fortalecer su identidad individual y su integración plena a su familia, a la escuela y a la comunidad; fomentar hábitos tendientes a la conservación y mejoramiento de su salud personal, el desarrollo de habilidades físicas y la práctica del deporte; proporcionarles conocimientos básicos para la preservación de su entorno ecológico, y el ejercicio de sus derechos y deberes cívicos-sociales. Asimismo, motivar en las y los alumnos, el desarrollo del pensamiento crítico, científico y una actitud de aprendizaje permanente que lo prepare para el trabajo útil de esta manera, a su familia, a su comunidad y al sistema social del que forma parte. La edad mínima para ingreso es de seis años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar.
  - IV. **Secundaria:** Tiene carácter formativo y su objeto es fortalecer el desarrollo integral del alumno, continuar y profundizar en la formación científica, humanística, física, artística, tecnológica y para el trabajo productivo; así como inducir la capacidad de observación, análisis y reflexión crítica, el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y valores que eleven la calidad moral de la sociedad. Se proporciona en tres años a alumnos de entre 12 a 15 años de edad. En el Sistema Educativo Estatal quedan comprendidos los Subsistemas de Secundaria General y Secundaria Técnica, en este nivel educativo.
- b) **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio (RVOE):**
- I. **Media Superior:** Tiene por objeto proporcionar a las y los alumnos elementos académicos y de formación humana para que puedan forjarse un proyecto de desarrollo personal y social. Con una visión global y de contexto, que, dependiendo su modalidad, les permita continuar sus estudios o decidir su incorporación al trabajo productivo.

En educación media superior, se ofrece una formación en la que el aprendizaje involucre un proceso de reflexión, búsqueda de información y apropiación del conocimiento, en múltiples espacios de desarrollo.

Está orientada hacia la preparación del educando para su incorporación específica a los estudios de Educación Superior (Bachillerato Propedéutico).

El que forma profesionalmente al egresado para su integración al sector productivo de la sociedad y no es excluyente para el ingreso a la Educación Superior (Bachillerato Bivalente).

- II. **Educación Tecnológica y Capacitación para el Trabajo:** Opción educativa que forma parte de la Educación Media Superior que se refiere a los procesos para desarrollar una actividad

productiva demandada en el ámbito laboral, mediante una ocupación de algún arte u oficio calificado, incluye técnico y técnico profesional.

**Artículo 4.** Los Particulares que deseen ofertar Educación en los tipos, niveles y modalidades a lo que se refieren las presentes Bases Generales, deberán satisfacer los requisitos señalados en las mismas y en los Lineamientos Específicos de cada nivel educativo que para tal efecto expida la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, para obtener la Autorización o RVOE.

La Secretaría procurará, en el marco de sus atribuciones, que el desempeño del personal docente de las Escuelas Particulares se ajuste de manera análoga a los procesos para la Educación en los Niveles de Educación Básica y Media Superior.

**Artículo 5.** La Autorización o RVOE sólo serán válidos para el domicilio, turno, tipo, nivel y modalidad educativa indicada en los mismos.

La Autorización o RVOE serán específicos para cada Plan y Programas de Estudios. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según sea el caso, la Autorización o el Reconocimiento respectivo.

Para establecer una nueva Institución Educativa, los Particulares deberán obtener de la Secretaría una nueva Autorización o el Reconocimiento respectivo.

**Artículo 6.** La Autorización o RVOE que se otorgue a los Particulares deberán especificar por lo menos:

- I. El tipo, nivel, turno, género y modalidad de los estudios incorporados;
- II. Los datos de la Validación Técnica Del Proyecto, sobre el Servicio Educativo de sostenimiento particular;
- III. Las obligaciones generales de los Titulares de la Autorización o RVOE;
- IV. El nombre de la Persona Física o Jurídica a favor de quien se expide;
- V. El fundamento legal y los motivos para su otorgamiento;
- VI. El nombre y domicilio autorizados de la Institución Educativa; y
- VII. El inicio y conclusión de la vigencia.

**Artículo 7.** La Autorización o RVOE surtirán efectos, a partir del ciclo escolar siguiente al período en que finalice el trámite, y no se reconocerán estudios impartidos con anterioridad, bajo ninguna circunstancia.

**Artículo 8.** Los inmuebles que presenten los particulares en los cuales se pretendan impartir Servicios Educativos, sólo serán admisibles a procedimiento de Autorización o RVOE cuando:

- I. Estén contruidos con techos, losa, pisos y muros firmes, debiendo cumplir con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, integralidad, accesibilidad, inclusividad e higiene, incorporando los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, para proporcionar educación de excelencia, con equidad e inclusión, con materiales menos procesados para su durabilidad y capacidad.



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

No se admitirán a trámite los inmuebles construidos con elementos de techos de lámina tipo de asbesto, de fibra de vidrio, metálicas, de fibro-cemento o cualquier otro material prefabricado.

Se permiten cubiertas de arco-techo, lonas de vinil en áreas de plaza cívica, cancha deportiva multifuncional, patio y área de esparcimiento.

Solo se podrá tener falso plafón para cubrir espacios construidos con losa-acero.

- II. No pertenezca o se encuentre dentro de un centro comercial o locales comerciales.
- III. En caso de tramitar dos o más niveles educativos se deberá tomar en cuenta la suma total de los metros cuadrados de superficie de terreno o predio por cada nivel educativo correspondiente. Asimismo, si el particular pretende ofrecer varios niveles educativos en distintos pisos de un edificio, deberán destinar para la impartición de educación inicial y preescolar la planta baja del mismo, así también cada nivel educativo deberá tener su propia entrada, distinta a la de otro nivel educativo.
- IV. Obtengan la 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.

Lo anterior con base a las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes, la cual deberá tener una barda perimetral a base de una construcción de muro en todo el perímetro de la superficie del terreno.

**Artículo 9.** La Secretaría publicará en el Periódico Oficial del Estado y en sus portales electrónicos, una relación de las Instituciones a las que hayan concedido Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como la lista de Revocación o Retiro de Autorización o RVOE.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS**

**Artículo 10.** El particular que desee obtener la Autorización o RVOE, deberá sujetarse a los requisitos y trámites establecidos en los lineamientos específicos que para cada tipo, nivel y modalidad educativa emita la Secretaría.

En los lineamientos específicos de que se trate, se señalarán entre otros:

- I. Los requisitos y el procedimiento para obtener la Autorización o RVOE de estudios respectivos;
- II. Los lineamientos para que las denominaciones de los establecimientos educativos correspondan a su naturaleza y al nivel de los estudios que impartan;
- III. Los supuestos y el procedimiento en los casos de revocación o retiro;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- IV. Los trámites de remisión de información que los Particulares deban enviar a la Secretaría, así como su periodicidad;
- V. Los documentos e información que los Particulares deban mantener en sus archivos para eventuales inspecciones por parte de la Secretaría, así como el período de conservación respectivo;
- VI. Los documentos que se anexarán a los formatos para proporcionar la información solicitada por la Secretaría, así como los plazos para su entrega; y
- VII. Los requisitos que deberán cumplir los inmuebles donde se preste el Servicio Educativo y la forma de comprobar su cumplimiento.

**Artículo 11.** Los Particulares que soliciten la Autorización o RVOE en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas, y se encuentren en proceso de incorporación, al Sistema Educativo Estatal, se abstendrán de ofrecer, publicitar o promover por medio masivo, digital, electrónico, impreso o redes sociales, los servicios educativos que pretenda ofertar.

**Artículo 12.** La solicitud de los Particulares para la obtención de la Autorización o RVOE, se presentará a partir del tercer lunes del mes de agosto del año en curso hasta el último día hábil del mes de marzo del siguiente año, a través de la Ventanilla Única que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, proporcionando la información y documentación requerida para cada tipo, nivel y modalidad educativa, así como el comprobante de pago de derechos correspondiente, facilitando posteriormente la labor de Vigilancia.

**Artículo 13.** Toda resolución de Autorización o RVOE deberá estar fundada y motivada por la Secretaría, en caso de negativa, no impedirá que los Particulares puedan volver a presentar una nueva solicitud debiendo para tal efecto sujetarse a las presentes Bases Generales y los Lineamientos Específicos que para cada tipo, nivel y modalidad educativa emita la Secretaría.

**Artículo 14.** Al negarse la Autorización o RVOE, no existirá responsabilidad para la Secretaría de reconocer los estudios sin validez oficial, cuando se hayan impartido, ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite, o bien, durante la substanciación del procedimiento de los mismos.

**Artículo 15.** Solo se tendrán por autorizados para realizar cualquier trámite ante la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, a los particulares tratándose de Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica).

**Artículo 16.** La Secretaría no permitirá que dos o más Instituciones Educativas compartan el mismo domicilio y turno para ofertar Servicios Educativos. Asimismo, para definir la viabilidad de zonas de alta concentración escolar, los Particulares deberán presentar un estudio de mercado debidamente sustentado y justificado acorde a las necesidades del servicio en la zona que pretendan establecerse, a efecto de valorar la idoneidad del establecimiento de una nueva Institución Educativa, por parte de la Secretaría, sin afectar aquellas que cuenten con Autorización o RVOE previo.



**CAPÍTULO III  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES**

**Artículo 17.** A los Particulares que se les otorguen la Autorización o RVOE tendrán entre otras, las siguientes obligaciones:

- I. Sujetarse a lo establecido en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Educación, a la Ley de Educación del Estado de Puebla, a las presentes Bases Generales, a los acuerdos específicos de Autorización o RVOE y demás normativa aplicable;
- II. Apegarse estrictamente al calendario escolar aplicable que autorice la Autoridad Educativa competente;
- III. Apegarse estrictamente a los Planes y Programas de Estudio que autorice la Autoridad Educativa competente;
- IV. Impartir los Planes y Programas de Estudio en el domicilio determinado en la Autorización o RVOE;
- V. Prestar el Servicio Educativo con el personal docente que cumpla con los requisitos que señale la Secretaría;
- VI. Otorgar becas a los alumnos inscritos conforme a lo establecido en la Ley de Educación del Estado de Puebla;
- VII. Observar y preservar la vigencia de los objetivos, fundamentos y normas de evaluación de aprendizaje, de certificación de los alumnos, así como de la infraestructura de apoyo de los programas académicos reconocidos de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- VIII. Actualizar sus Planes y Programas de Estudio conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría;
- IX. Realizar los trámites pertinentes relacionados con cualquier cambio a la Autorización o RVOE;
- X. Permitir y facilitar conforme a las normas vigentes las actividades de Supervisión, Inspección y/o Vigilancia a la Institución Educativa por parte de la Secretaría;
- XI. Entregar la documentación de control escolar y estadística, así como aquellas que la sea requerida por la Secretaría;
- XII. Mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan a través de cualquier medio, una Leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del Acuerdo o RVOE respectivo, modalidad en que se imparte, domicilio para el cual se otorgó, así como la autoridad que lo emitió;





# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- XIII.** Solicitar la Autorización expresa de la Secretaría, en cualquier circunstancia que pudiera modificar los atributos de la Autorización o del RVOE;
- XIV.** Aplicar los protocolos de actuación en materia de seguridad escolar o aquellos que pretendan salvaguardar los Derechos del alumnado;
- XV.** En el caso de Educación Básica, deberán aplicar el Manual para la Convivencia Escolar en Educación Básica;
- XVI.** Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen;
- XVII.** Proporcionar la información que sea requerida por las autoridades;
- XVIII.** Entregar a la autoridad educativa la documentación e información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para seguir impartiendo educación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto; y
- XIX.** Las demás que establezca la normativa aplicable.

**Artículo 18.** Los Particulares con Autorización o RVOE están obligados a obtener respectivamente la aprobación previa en forma expresa de la Secretaría, cuando realicen:

- I.** Nombramiento de Directora o Director;
- II.** Cambio de Directora o Director;
- III.** Cambio de Nomenclatura;
- IV.** Cambio de Representante Legal;
- V.** Cambio de Titular;
- VI.** Corrección de Datos;
- VII.** Actualización del Acuerdo;
- VIII.** Cambio de Nombre de la Institución Educativa;
- IX.** Cambio de Domicilio;
- X.** Reapertura;
- XI.** Cambio de Turno;
- XII.** Actualización de Planes y Programas de Estudio (Aplicable para Media Superior);
- XIII.** Adición de Planes y Programas de Estudio (Aplicable para Media Superior);
- XIV.** Actualización del Género Autorizado;
- XV.** Cierre Temporal;
- XVI.** Cierre Definitivo;
- XVII.** Crecimiento Gradual; y
- XVIII.** Modificación a la Infraestructura Escolar.

En estos casos los Particulares presentarán ante la Secretaría el formato de solicitud correspondiente y anexos observando los lineamientos que al efecto se establezcan. La Secretaría resolverá sobre la procedencia de estos cambios en los términos establecidos en los Lineamientos Específicos.



**Artículo 19.** Los trámites mencionados en las fracciones I a la VII del artículo anterior, surtirán efectos legales inmediatos; es decir, a partir de la expedición del documento legal de la Secretaría, mismos que podrán ser solicitados en la Ventanilla Única de la Dirección de Escuelas Particulares en cualquier día hábil del calendario escolar dentro del horario de atención.

**Artículo 20.** Los trámites mencionados en las fracciones VIII a la XVIII del artículo 18, junto con los procesos de solicitud de incorporación de Educación Básica y Media Superior, podrán ser solicitados a partir del tercer lunes del mes de agosto del ciclo escolar y hasta el último día hábil del mes de marzo del mismo ciclo escolar. Los cuales surtirán efectos legales a partir del ciclo escolar posterior al periodo de trámite de la solicitud y no se admitirán a trámite ninguno de estos procesos durante los meses de abril, mayo, junio y julio.

**Artículo 21.** Para el caso de Modificación a la Infraestructura Escolar, los Particulares deberán garantizar que las modificaciones se realicen únicamente en periodos vacacionales del calendario escolar vigente, para no interferir con el proceso educativo del alumnado.

Todas las solicitudes para el trámite de Modificación a la Infraestructura Escolar deberán ser solicitadas en la Ventanilla Única de la Dirección, en cualquier día hábil del calendario escolar, dentro del horario de atención y surtirán efectos en el periodo vacacional inmediato marcado en el calendario escolar.

**Artículo 22.** Los Particulares que deseen establecer procesos de Cambio de Titular de los Acuerdos o RVOE, o Modificación a la Infraestructura Escolar, deberán seguir los siguientes lineamientos:

- I. Deberán comparecer, el Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica) Autorizado del Acuerdo de Autorización o RVOE y la Persona Física o Representante Legal en caso de Persona Jurídica que pretenda continuar con la prestación del Servicio Educativo, a efecto de que ante la Secretaría presenten y ratifiquen su solicitud para el Cambio del Acuerdo de Autorización o RVOE y se elabore el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes. En el caso del fallecimiento del Titular del Acuerdo tratándose de Persona Física, se podrá realizar el Cambio del Titular de la Autorización o RVOE, cuando exista una Sentencia Ejecutoriada derivada de un Juicio de Sucesión Testamentaria o Intestamentaria ante Autoridad Judicial.
- II. El Particular que pretenda la titularidad de la nueva Autorización o RVOE será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal académico y directivo, así como de acreditar la propiedad o legal posesión del bien inmueble en donde se continuará prestando el Servicio Educativo. Esta circunstancia, así como el inicio de los trámites para el resguardo del reconocimiento del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.
- III. Para el caso de Cambio o Modificación a la Infraestructura de la Institución Educativa, o para el establecimiento de una nueva, el titular presentará los documentos correspondientes de las nuevas instalaciones.



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- IV. Será indispensable realizarlo con un mínimo de tres años posteriores al otorgamiento, siempre y cuando el nuevo titular garantice la continuidad de la prestación de los Servicios Educativos y la calidad de los mismos.
- V. Los Particulares que deseen realizar el trámite de Cambio de Representante Legal, deberán acreditar su personalidad jurídica a través del instrumento notarial debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, exhibiendo en su conjunto la renuncia y/o revocación de la representatividad legal otorgada con anterioridad.

**Artículo 23.** Los Planes y Programas de Estudio que establezca la Secretaría no podrán ser modificados. Las asignaturas que adicionen los Particulares sin autorización expresa por parte de la Secretaría, no tendrán validez oficial ni aparecerán en los documentos oficiales que la Secretaría otorgue a los alumnos.

**Artículo 24.** En caso de que la autoridad educativa competente autorice modificaciones al Plan y Programas de Estudio, éstas deberán aplicarse para los alumnos de primer ingreso en el primer grado que corresponda al nivel educativo del que se trate. Las generaciones que hayan iniciado con el Plan y Programas anteriores tendrán que egresar en apego al Plan y Programas de Estudio con el que iniciaron.

## CAPÍTULO IV

### DEL CIERRE TEMPORAL, CIERRE DEFINITIVO, SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y RETIRO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.

**Artículo 25.** El Cierre Temporal o Cierre Definitivo de la Autorización o RVOE, procederán a petición de los Particulares, debiendo presentar su solicitud ante la Secretaría, señalando y justificando las causas que la originan; así como las medidas que se proponen para preservar los derechos de los alumnos que en su caso pudieran resultar perjudicados.

#### a) Del Cierre Temporal

- I. Se deberá de presentar en la Dirección, de igual modo el acuse de solicitud ante el nivel educativo correspondiente, mismo que se deberá de realizar inmediatamente al término del ciclo escolar;
- II. Tendrá una duración de un ciclo escolar, y
- III. Se podrá refrendar hasta por el máximo de tres ciclos escolares contados a partir de la solicitud del Cierre Temporal. En el caso de que no se realice la Reapertura o el Refrendo durante el periodo establecido, el particular se tendrá por entendido que se determinará Cierre Definitivo.

#### b) Del Cierre Definitivo

- I. Se deberán de apegar a los requisitos establecidos en la Ventanilla Única.



**Artículo 26.** Para los casos contemplados en el artículo anterior, habrá de observarse lo siguiente:

- I. La Secretaría verificará mediante el área correspondiente, que los Particulares no tengan asuntos pendientes de carácter académico y administrativo, relacionados con el Servicio Educativo por el cual le fue otorgado la Autorización o RVOE;
- II. Cuando la Secretaría lo estime pertinente, prevendrá a los Particulares para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva, entreguen la documentación faltante, corrijan las omisiones o realicen las acciones necesarias para salvaguardar los derechos del estudiantado que pudieran resultar afectados;
- III. De no cumplir los Particulares con la prevención establecida en la fracción anterior, se negará la solicitud y se procederá conforme a la Ley, a revisar las irregularidades en que haya incurrido; y
- IV. Una vez cumplido lo expuesto en la fracción I de este artículo, la Secretaría emitirá la determinación relativa al Cierre Temporal o Cierre Definitivo de la Autorización o RVOE respectivo, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, debiendo dictar las providencias que resulten necesarias.

La Secretaría antes del inicio de cada ciclo escolar, publicará el listado de las Instituciones a las que se les haya autorizado el Cierre Temporal o Cierre Definitivo de la Autorización o RVOE.

**Artículo 27.** En el caso de que a una Institución Educativa se le dicte Suspensión emanado de la Autoridad Educativa, no podrá realizar ningún trámite administrativo ante la Dirección hasta en tanto se resuelva su situación jurídica administrativa.

**Artículo 28.** Se sancionará a los Particulares con la Revocación de la Autorización o del RVOE, con la clausura definitiva, o cualquier otra sanción que determine la autoridad educativa, cuando infrinja en una o varias de las siguientes causales que se detallan a continuación, debiendo sujetarse a lo establecido en la Ley de Educación del Estado de Puebla:

- I. Incumplir cualquiera de las obligaciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en la Ley vigente y demás normatividad que emane de ello;
- II. Suspender el Servicio Educativo sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Suspender clases en días y horas no autorizados por el calendario escolar aplicable, sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;
- IV. Rechazar o no utilizar los libros de texto que la Autoridad Educativa Federal autorice y determine para la Educación Básica;
- V. Incumplir los lineamientos generales respecto al uso de material educativo para la Educación Básica;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- VI.** Dar a conocer antes de su aplicación, los exámenes o cualesquiera otros instrumentos de admisión, acreditación o evaluación a quienes habrán de presentarlos;
- VII.** Entregar certificados, constancias, diplomas, títulos y grados académicos a quienes no cumplan los requisitos aplicables;
- VIII.** Realizar o permitir que se difunda publicidad dentro del plantel escolar que fomente el consumo de productos nocivos a la salud;
- IX.** Realizar o permitir la comercialización de bienes o servicios ajenos a los permitidos por la autoridad educativa;
- X.** Efectuar actividades que pongan en riesgo la salud o la seguridad de los alumnos;
- XI.** Ocultar a los padres o tutores las conductas del alumnado que deban ser de su conocimiento;
- XII.** Oponerse a las actividades de evaluación, inspección y vigilancia, no proporcionar información veraz y oportuna a las autoridades educativas competentes; así como incumplir, con las medidas correctivas derivadas de las visitas de supervisión, inspección, vigilancia o cualquier otra contemplada en la normatividad aplicable;
- XIII.** Negarse injustificadamente a entregar la documentación que acredite los estudios del alumnado o, en su caso, condicionar dicha entrega cuando exista adeudo alguno;
- XIV.** Ostentarse como plantel y/o nivel incorporado distinto a los autorizados sin estarlo;
- XV.** Validar estudios ofertados e impartidos en inmuebles sin autorización;
- XVI.** Ofrecer Educación en cualquiera de sus tipos y modalidades, sin contar con la Autorización o el RVOE correspondiente; así como utilizar la clave de centro de trabajo de otra Institución Educativa Autorizada, de lo anterior las instituciones involucradas serán copartícipes y corresponsables de las sanciones que ameriten;
- XVII.** Incumplir con lo dispuesto en cualquier otro ordenamiento legal, que atente o ponga en estado de Riesgo inminente al alumnado;
- XVIII.** Realizar actividades políticas partidistas en el interior de las Instituciones Educativas;
- XIX.** Observar conductas discriminatorias con respecto a la admisión o permanencia del alumnado; y
- XX.** Brindar Servicios Educativos en condiciones de infraestructura inadecuada, que no satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la Secretaría determine; y establecer casas habitación dentro del inmueble autorizado o cualquier otro distinto al destinado para la impartición del Servicio Educativo.



## CAPÍTULO V DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**Artículo 29.** La Subsecretaría para el otorgamiento de la Autorización o RVOE, previa la emisión del Acuerdo respectivo; ordenará a través de la Dirección se lleven a cabo las Visitas previstas en la Ley, debiendo para tal efecto observar lo siguiente:

- I. Mostrar la orden correspondiente expedida por la Secretaría;
- II. La visita se realizará en el lugar, fecha y sobre los asuntos específicos señalados en dicha orden;
- III. La persona encargada de la visita deberá identificarse adecuadamente;
- IV. Desahogada la visita, se suscribirá el acta correspondiente por quienes en ella hayan intervenido y por dos testigos;
- V. Un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los Particulares;
- VI. De la información contenida en el acta respectiva, así como la documentación relacionada, que en su caso presenten los particulares, la Secretaría podrá formular medidas correctivas, mismas que harán del conocimiento de los Particulares; y
- VII. Los Particulares podrán presentar a la Secretaría la documentación relacionada con la visita dentro de los cinco días hábiles siguientes al desahogo de la Visita.

**Artículo 30.** La visita desahogada para el otorgamiento de la Autorización o del RVOE, tendrá por objeto, entre otras:

- I. Revisar y verificar que los requisitos documentales y físicos para la obtención de la Autorización o RVOE sean acordes a los presentados por los Particulares ante la Secretaría;
- II. Verificar que los Particulares solicitantes de la Autorización o RVOE cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, técnico pedagógicas y de infraestructura; incluyendo horario general, carga horaria, perfil de docentes, así como los Planes y Programas de Estudio, apoyándose en el Mapa Curricular autorizado por la Secretaría;
- III. En la visita, la Secretaría verificará que la Institución Educativa se encuentre en condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad para la población estudiantil y docente, de acuerdo con la matrícula proyectada. Así mismo, verificará que el personal directivo y docente esté presente al momento de la visita;
- IV. Cotejar que los documentos y demás elementos de sustento contenidos dentro del expediente digital, coincidan con lo observado físicamente en el bien inmueble; y



- V. En el caso de que, durante la Visita, se observará alguna situación que pudiera suponer un riesgo para el Servicio Educativo pretendido; el Visitador, deberá notificar a la Secretaría de tal situación.

**Artículo 31.** El personal encargado de realizar la visita, deberá validar lo declarado, así como la documentación presentada por el Particular en el expediente respectivo, consistente en:

- I. Domicilio que incluya calle, número exterior e interior, colonia, municipio, localidad y código postal, así como cualquier otro dato que permita identificar con precisión su ubicación;
- II. Plano arquitectónico en el que se especifique la superficie total del terreno, pisos de construcción y sus áreas;
- III. Números de teléfono y por lo menos dos correos electrónicos;
- IV. La superficie en metros cuadrados de construcción del terreno o predio que se dedicarán específicamente a la prestación de los Servicios Educativos;
- V. Tipo de construcción;
- VI. Los laboratorios, talleres, su capacidad, las dimensiones de cada uno, si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial, así como el material y equipo para cumplir con los planes y programas de estudio correspondientes;
- VII. La tecnología, el equipamiento para impartir el Servicio Educativo;
- VIII. Los recursos bibliotecarios apropiados para cada uno de los Planes y Programas de estudio, el tipo de servicio que se brinda (préstamo, consulta o acceso a bases remotas), además de especificar el material didáctico y los títulos con que cuenta;
- IX. El número de sanitarios y mingitorios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural o artificial;
- X. Las áreas administrativas, así como su uso o destino; y
- XI. El local y equipo médico del que disponga.

**Artículo 32.** La Secretaría notificará a los Particulares la fecha y la hora en que se llevará a cabo la visita para el otorgamiento de la Autorización o del RVOE.

La Secretaría deberá vigilar y supervisar los Servicios Educativos respecto de los cuales otorgó la Autorización o RVOE; asimismo llevará a cabo visitas por lo menos dos veces al año.

La Secretaría diseñará e implementará mecanismos de capacitación bianuales dirigidos a Supervisores y Asesores Técnico Pedagógicos de Educación Básica y Media Superior, con el objeto de mantener actualizados los conocimientos normativos aplicables.



**Artículo 33.** Los Particulares en la visita, tendrán derecho a:

- I. En ningún caso estarán obligados a permitir el acceso a sus instalaciones a personas no acreditadas o acompañantes del personal designado para practicar la visita;
- II. Manifestar los comentarios que estime pertinentes al final de la visita;
- III. Solicitar la orden correspondiente a la visita expedida por la Secretaría; y
- IV. Requerir copia del acta al finalizar la visita.

**Artículo 34.** En el acta se hará constar, lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio y datos de identificación de la Autoridad que emite el Acto;
- III. Nombre completo o denominación del Particular, en su caso, nombre completo del Titular o Representante Legal;
- IV. Denominación o Razón Social y domicilio de la Institución Educativa a visitar;
- V. Puntos específicos a verificar;
- VI. Fecha y hora en que tendrá verificativo la Visita;
- VII. Datos de identificación de la Autoridad (Nombre, cargo y firma), fundamento de su competencia.
- VIII. Fundamento Legal;
- IX. Derechos y obligaciones del particular durante el desarrollo de la Visita;
- X. Plazo y domicilio donde se deban presentar las observaciones que se realicen durante la Visita y ofrecer las pruebas que a su derecho convengan;
- XI. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- XII. Nombre, domicilio y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos; y
- XIII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo a quien la hubiere llevado a cabo.

**Artículo 35.** El personal designado para llevar a cabo la visita no deberá de pronunciarse en cualquier sentido, ya sea positivo o negativo.

El personal comisionado podrá hacer los requerimientos visibles al inmueble, al personal directivo y académico, medidas de seguridad y documentales respecto a la visita efectuada.

**Artículo 36.** Los Particulares estarán obligados a proporcionar información o documentos que el personal designado para llevar a cabo la visita le solicite, para su verificación, validación o autenticación y brinde acceso libre a sus instalaciones.

## CAPÍTULO VI DE LAS VISITAS

**Artículo 37.** Una vez otorgado a los Particulares la Autorización o RVOE, se llevarán a cabo visitas por lo menos dos veces durante cada ciclo escolar, con el objeto de verificar entre otros aspectos los siguientes:





# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- I.** Comprobar que la Institución Educativa cumpla con las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que establece la Secretaría para la prestación de los Servicios Educativos;
- II.** Que se encuentren en el mismo domicilio donde fueron otorgadas las Autorizaciones y RVOES;
- III.** Que los inmuebles autorizados no hayan sufrido modificación alguna, distintas a las autorizadas;
- IV.** Supervisar las dimensiones de la Gestión Escolar, Pedagógica, Curricular, Organizativa, Administrativa, Comunitaria y de Participación Escolar;
- V.** Actualización y Capacitación de las personas Directivas;
- VI.** Verificar que los Titulares o Representantes Legales de las Autorizaciones o RVOES, realicen formación continua para fortalecer las competencias curriculares de los docentes y el personal administrativo de las instituciones educativas;
- VII.** Revisar los Planes y Programas de estudio correspondientes al nivel educativo, verificando que las materias a impartir sean las que hayan sido declaradas en el Mapa Curricular autorizado por la autoridad educativa;
- VIII.** Comprobar la aplicación de instrumentos de evaluación estandarizados y que se implementen acciones de mejora a partir del análisis de resultados obtenidos;
- IX.** Revisar al inicio del ciclo escolar la agenda de trabajo de cada una de las Instituciones Educativas a su cargo;
- X.** Verificar que se lleven a cabo los Consejos Técnicos Escolares, recepcionando las evidencias correspondientes;
- XI.** Constatar la construcción y el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia, Consejos Escolares de Participación Social y las Contralorías respectivas;
- XII.** Dar seguimiento del trabajo de Comité de Seguridad y Emergencia Escolar;
- XIII.** Verificar que el otorgamiento de becas haya satisfecho lo previsto en estas Bases Generales;
- XIV.** Verificar que las Instituciones Educativas se ajusten a las normas y lineamientos vigentes para su organización, funcionamiento y administración;
- XV.** Verificar el cumplimiento del Calendario Escolar;
- XVI.** Verificar, integrar y analizar la información estadística, generadas en las escuelas de su respectiva zona escolar;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- XVII.** Constatar que se promueva la participación de los docentes y alumnos en aspectos interculturales y deportivos;
- XVIII.** Promover la constitución y operación de la Sociedad de alumnos en los niveles correspondientes; y
- XIX.** Verificar que, en el inmueble autorizado para impartir los Servicios Educativos, no exista casa habitación, ni ningún otro distinto al autorizado.

**Artículo 38.** Las visitas podrán llevarse a cabo en cualquier momento a los Particulares o en el supuesto de que existan las siguientes causas:

- I.** Por incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en la Ley General de Educación, en la Ley y demás disposiciones que deriven de las mismas;
- II.** Quejas presentadas por escrito ante la Secretaría derivada de los servicios que oferta y motive el inicio de procedimiento administrativo;
- III.** Cuando omita, niegue, se abstenga o proporcione información o documentación falsa a la Secretaría; y
- IV.** En situación de flagrancia, caso urgente o fortuito y fuerza mayor, así como situaciones que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad del alumnado.

## CAPÍTULO VII

### DEL REGISTRO DE LOS ACUERDOS DE AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

**Artículo 39.** La Secretaría a través de la Dirección llevará a cabo y mantendrá actualizado el registro de las Autorizaciones o RVOE que le sean otorgados a los Particulares, así como los movimientos, actualizaciones y modificaciones a los mismos.

**Artículo 40.** Asimismo, la Secretaría por conducto de la Dirección mantendrá actualizado el archivo de los documentos generados para el otorgamiento de la Autorización o RVOE a los Particulares, resguardando las copias autógrafas, para efecto de certificación y cotejo solicitados en su caso, por autoridades administrativas y judiciales, así como los expedientes que funden o motivan los Acuerdos otorgados.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

**Artículo 41.** La Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior, a través de la Dirección llevará a cabo mecanismos de evaluación a los procesos contenidos en el presente Acuerdo, a partir de los siguientes criterios:

- I.** Ejercicios de usuarios simulados que recopilen evidencias sobre el estricto seguimiento y cumplimiento a cada una de las etapas de los procesos establecidos en el presente Acuerdo;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- II. Encuestas de satisfacción de personas usuarias;
- III. Propuestas de reforma al presente Acuerdo, los cuales deberán ser presentados a la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior para su aprobación;
- IV. Reporte de gestión de Supervisores y Jefes de Sector;
- V. Entrevistas personalizadas a usuarios de los servicios;
- VI. Indicadores de desempeño; y
- VII. Estrategias de evaluación de impacto, las cuales se implementarán un año después de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a estas Bases.

**TERCERO.-** La Secretaría publicará en el Periódico Oficial del Estado, los lineamientos específicos para cada tipo, nivel y modalidad educativa correspondiente, así como aquellos especiales que emanen de estas Bases Generales, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la publicación de este Acuerdo.

**CUARTO.-** El Presente Acuerdo es aplicable en lo conducente, al otorgamiento tanto de Autorización para impartir estudios de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, como de RVOE de Educación Media Superior, así como para los trámites posteriores a ellos.

**QUINTO.-** Los trámites de Autorización o RVOE 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 estas Bases Generales.

**SEXTO.-** La Secretaría a través de la Dirección diseñará un esquema técnico para asignar nomenclatura a los Acuerdos de Autorización y RVOE de manera tal que permita distinguir e identificar el tipo de trámite que los Particulares lleven a cabo ante la Secretaría.

Asimismo, la Secretaría a través de la Dirección llevará a cabo la actualización del registro de los Acuerdos de Autorización y RVOE otorgados con anterioridad a los Particulares, a efecto de tener un control fidedigno de los mismos, que permita su identificación; así como de aquellos que se encuentren suspendidos, se les haya retirado, revocado, o hayan solicitado el retiro voluntario.

**SÉPTIMO.-** Se suspende la emisión de nuevos Acuerdos de RVOE para el nivel medio superior de aquellos planes y programas relacionados directamente con Enfermería, que dependan de la Opinión Técnica Académica Favorable (OTA) de la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud del Estado, o cualquier otro que se encuentre designado a otra área gubernamental independiente de esta Secretaría.

**OCTAVO.-** De acuerdo con el modelo educativo vigente, la Autonomía Curricular se realizará con base en los lineamientos expedidos por la Secretaría de Educación Pública Federal, con la finalidad de completar las competencias fundamentales contenidas en los rasgos de Perfil de Egreso del alumno de



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

la Educación Básica, necesario para aspirar a ingreso a la Educación Media Superior y estar en posibilidades de completar su Educación Básica y Media Superior.

**NOVENO.-** En el supuesto de que exista alguna duda respecto de la interpretación o aplicación de estas Bases Generales o los Lineamientos Específicos, corresponderá a la persona titular de la Secretaría determinar lo conducente.

**DÉCIMO.-** La Secretaría a través de la Dirección, aplicará de manera supletoria la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla, así como los demás ordenamientos legales 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**

  
Secretaría  
C. MARÍA ISABEL MERLO TALAVERA  
SE 001

*[Handwritten signature in blue ink]*