

---

**ACUERDO número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de Junio 2005

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de

Educación Pública.

Con fundamento en los artículos 3o. fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracciones I, V, VI y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 10, 11, 12 fracción XIII, 13 fracción VI, 16, 37, 54, 55, 58 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación; 4o. y 5o. fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el “Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adiciona el artículo 3o., en su párrafo primero fracciones III, V y VI, y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 12 de noviembre de 2002, modificó el régimen jurídico aplicable a la educación preescolar que imparten los particulares, quienes deberán contar con la autorización previa y expresa de la autoridad educativa para la prestación de ese servicio público.

Que el 10 de diciembre de 2004, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación**, el “Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de educación preescolar”, con el objeto de adecuar el contenido de las disposiciones aplicables a ese nivel educativo, conforme al sentido de las normas constitucionales.

Que el “Acuerdo número 278, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de preescolar”, publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 30 de junio de 2000, prevé el régimen jurídico acorde con las normas vigentes al momento de su expedición, el cual era distinto al de autorización establecido en las reformas a que se refieren los párrafos anteriores, por lo que, en consecuencia, esta autoridad educativa requiere establecer las normas administrativas que resulten congruentes con el nuevo régimen jurídico, en materia de educación preescolar que imparten los particulares.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Educación, la prestación del servicio de educación preescolar, como un nivel de la educación básica obligatoria, es competencia exclusiva de las autoridades educativas locales y, conforme al artículo cuarto transitorio de la misma Ley, en el Distrito Federal le corresponde a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Educación Pública, entre otros asuntos, organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas incorporadas la enseñanza preescolar, así como prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de escuelas particulares al sistema educativo nacional.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 357 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION PREESCOLAR**

TITULO I

**Disposiciones Generales**

CAPITULO UNICO

**Objeto, definiciones y competencia**

OBJETO

**Artículo 1o.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y procedimientos que los particulares deben cumplir a fin de obtener y conservar la autorización para impartir educación preescolar en la modalidad escolarizada.

#### DEFINICIONES

**Artículo 2o.-** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. Autoridad educativa, a la Secretaría de Educación Pública;
- II. Ley, a la Ley General de Educación;
- III. Bases, al Acuerdo número 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 1998;
- IV. Acuerdo, al presente Acuerdo Específico;
- V. Tipo básico, al previsto en el artículo 37 de la Ley;
- VI. Particular, a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o le haya sido otorgada autorización para impartir educación preescolar;
- VII. Autorización, al acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir educación preescolar, y
- VIII. 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 preescolar.

#### COMPETENCIA

**Artículo 3o.-** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la autoridad educativa.

Con el propósito de garantizar el carácter nacional de la educación, la Secretaría de Educación Pública promoverá, por los conductos y medios pertinentes, que las autoridades educativas locales, facultadas para otorgar autorización, establezcan las disposiciones aplicables de este Acuerdo en ordenamientos jurídicos de su competencia.

#### TITULO II

#### **Requisitos y Procedimientos para Obtener Autorización**

##### CAPITULO I

#### **Requisitos de la solicitud**

##### INFORMACION QUE DEBE CONTENER LA SOLICITUD

**Artículo 4o.-** Para obtener autorización, el particular deberá presentar una solicitud con la siguiente información:

- I. Autoridad educativa a quien se dirige;
- II. Fecha de presentación;
- III. Datos de identificación del particular y, en su caso, del representante legal;
- IV. Tratándose de persona moral, los datos de su escritura constitutiva;
- V. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tal efecto;
- VI. El género del alumnado que asistirá al plantel educativo, y
- VII. Propuesta, en una terna, de las denominaciones del plantel educativo, de acuerdo a su preferencia, las cuales no deberán estar registradas como nombres o marcas comerciales, en términos de las leyes respectivas.

##### ANEXOS DE LA SOLICITUD

**Artículo 5o.-** La solicitud se presentará en el formato y con los anexos a que se refiere el presente Acuerdo, incluyendo el formato de pago de derechos respectivo, los cuales deberán estar firmados al calce por el particular o por su representante legal, bajo protesta de decir verdad. Dichos anexos se refieren a:

- I. Personal directivo y docente (Anexo 1), y
- II. Instalaciones en las que se impartirá la educación preescolar, las cuales deberán satisfacer las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas (Anexo 2).

## DATOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO

**Artículo 6o.-** En el Anexo 1 de su solicitud, el particular informará los siguientes datos del personal docente y directivo:

- I. Nombre, sexo, domicilio, nacionalidad y, en su caso, forma migratoria;
- II. Institución educativa que haya expedido su título profesional;
- III. Número de cédula profesional;
- IV. Experiencia como directivo y, en su caso, docente, y
- V. Cargo o puesto a desempeñar.

## DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES

**Artículo 7o.-** En el Anexo 2 de su solicitud, el particular deberá informar los datos relacionados con las instalaciones donde se pretende impartir la educación preescolar, mismas que serán objeto de la visita de verificación a que se refiere el artículo 9o. de las Bases.

Asimismo el particular deberá describir, en el mismo anexo, los medios o instrumentos disponibles en su plantel educativo para prestar los primeros auxilios y presentar un listado de instituciones de salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencia a los cuales recurrirá en caso de necesidad, a fin de preservar la integridad física de los educandos.

## CAPITULO II

### Procedimiento y resolución de la solicitud

#### ADMISION O ACLARACION

**Artículo 8o.-** Presentada la solicitud y sus anexos, la autoridad educativa, en el término de cinco días hábiles, emitirá una resolución en la que determine la admisión de la misma o en su caso, le notificará al particular la prevención a que se refiere el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cuando:

- I. Se hayan omitido datos o documentos a los que se refiere la solicitud o sus anexos, o
- II. No se presente el pago de derechos correspondiente o el mismo no se haya hecho de acuerdo al formato o en el monto establecido por la autoridad competente.

En caso de que el particular no desahogue la prevención en el término mencionado, se desechará la solicitud, quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite.

#### VISITA DE VERIFICACION

**Artículo 9o.-** En el acuerdo de admisión que dicte la autoridad educativa, se establecerá un término de quince días hábiles para efectuar la visita de verificación a que se refiere el artículo 9o. de las Bases, a fin de comprobar las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que guardan las instalaciones en donde se prestará el servicio educativo.

#### SEGUIMIENTO

**Artículo 10.-** La autoridad educativa deberá informar al particular, cuando éste así lo solicite, la situación en que se encuentra su trámite, poniendo a la vista del interesado el expediente respectivo.

#### RESOLUCION

**Artículo 11.-** Una vez realizada la visita de verificación, la autoridad educativa dictará la resolución que corresponda en el plazo de diez días hábiles.

#### MODIFICACION A LA AUTORIZACION

**Artículo 12.-** La autorización confiere derechos e impone obligaciones a su titular, sin embargo podrán realizarse modificaciones respecto del titular al cual se le otorgó y al domicilio del plantel educativo en el cual se imparte educación preescolar. Para tales efectos, se deberá observar lo siguiente:

**I. Para el caso de cambio de titular:**

Comparecencia del titular de la autorización y de la persona física o moral, en este último caso de su representante legal, que pretenda continuar la prestación del servicio educativo, a efecto de que, ante la autoridad educativa presenten y ratifiquen su solicitud para el cambio de titular de la autorización, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.

El particular que pretenda la titularidad de la autorización, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal administrativo, docente y directivo, así como acreditar la ocupación legal de las instalaciones donde continuará prestando el servicio educativo. Estas circunstancias, así como la revocación de la autorización al anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

**II. Para el caso de cambio de domicilio del plantel educativo:**

El particular acompañará a su solicitud, el Anexo 2 a que se refiere el artículo 5o. fracción II del presente Acuerdo.

Una vez cubiertos los montos que al efecto determine la Ley Federal de Derechos, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de la comparecencia, la autoridad educativa emitirá la resolución que corresponda.

**AUTORIZACION PARA NUEVO PLANTEL EDUCATIVO**

**Artículo 13.-** El particular con autorización que pretenda la apertura de un nuevo plantel educativo para impartir educación preescolar o primaria, podrá obtener la incorporación que corresponda, sin sujetarse a la visita de verificación. En este caso, se deberá cumplir lo siguiente:

**I.** Presentar solicitud en los términos de este Acuerdo o del correspondiente al nivel de primaria, según sea el caso, y

**II.** Que en el expediente que lleva la autoridad educativa no exista constancia de sanciones impuestas con motivo de infracciones administrativas, en los últimos tres años.

En el término de veinte días hábiles, la autoridad educativa otorgará la autorización respectiva y podrá, en cualquier momento, comprobar la información manifestada en la solicitud y el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia.

**AVISOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 14.-** Los avisos presentados por el particular, en los términos del artículo 7o. de las Bases, surtirán efectos a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha en que se notifiquen a la autoridad educativa.

La autoridad educativa, en ejercicio de su facultad de inspección, podrá comprobar la información presentada en los avisos, una vez que inicie el ciclo escolar en el cual surtieron sus efectos.

Los avisos se harán por escrito en formato libre manifestando el particular, bajo protesta de decir verdad, que para realizar los cambios, cuenta con los elementos necesarios.

**CAPITULO III**

**Personal directivo y docente**

**REQUISITOS PARA DIRECTOR TECNICO**

**Artículo 15.-** Para desempeñar el cargo o puesto de Director Técnico se requiere:

**I.** Ser Profesor de Educación Preescolar o Licenciado en Educación Preescolar egresado de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado en alguna licenciatura, de preferencia vinculada con la educación.

**II.** En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo en el plantel educativo.

El Director Técnico tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos académicos y docentes del plantel educativo, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe.

#### REQUISITOS PARA IMPARTIR EDUCACION PREESCOLAR

**Artículo 16.-** Para impartir educación preescolar en el Distrito Federal, se requiere título profesional de Profesor en Educación Preescolar o de Licenciado en Educación Preescolar, expedido por instituciones educativas públicas o particulares con incorporación de estudios al sistema educativo nacional.

#### DOCUMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE

**Artículo 17.-** La autoridad educativa, al efectuar la visita de verificación a que se refiere el artículo 9o. del presente Acuerdo, requerirá, respecto del personal docente, la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del título y cédula profesional respectivos;
- II. Curriculum vitae y las constancias que comprueben la experiencia como docente en educación preescolar;
- III. Acta de nacimiento o, en su caso, copia de la forma migratoria que acredite la legal estancia en el país para desempeñar actividades de docencia en el plantel educativo, y
- IV. Certificado de Salud.

#### PROFESOR DE EDUCACION FISICA

**Artículo 18.-** Cuando el número de educandos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física. Para desempeñarse como profesor de educación física se requiere acreditar la licenciatura en Educación Física.

#### ACTUALIZACION PROFESIONAL

**Artículo 19.-** El particular será responsable de la actualización y superación profesional del personal docente que contrate para el cumplimiento del Programa de Educación Preescolar vigente y le proporcionará de manera permanente, las facilidades y los avances de las ciencias de la educación, en términos de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley.

Esta obligación deberá ser verificada por la autoridad educativa en cualquiera de las inspecciones ordinarias administrativas que realice al particular, mediante las constancias correspondientes.

#### ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS

**Artículo 20.-** Las personas interesadas en acreditar conocimientos y habilidades que pudieran corresponder a la Licenciatura en Educación Preescolar, podrán obtener el título respectivo de conformidad con los procedimientos establecidos en el Acuerdo 286 expedido por el Secretario de Educación Pública y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 30 de octubre de 2000, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Haber concluido el nivel de bachillerato;
- II. Contar con al menos 21 años de edad al momento de la solicitud;
- III. Haberse desempeñado como docente en el ámbito de la educación preescolar, cuando menos durante tres ciclos escolares;
- IV. Formular la solicitud correspondiente ante la autoridad educativa competente;
- V. Aprobar las evaluaciones con los puntajes que se determinen, y
- VI. Los demás requisitos e información, de acuerdo a las disposiciones que resulten aplicables.

#### CAPITULO IV

##### Infraestructura Física

#### ESPACIOS EDUCATIVOS

**Artículo 21.-** Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación preescolar, deberán proporcionar a cada educando un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje,

por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere la fracción II del artículo 55 de la Ley y el presente Acuerdo.

Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuados a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, tomando como referencia las condiciones que establece el artículo 29 del presente Acuerdo, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.

#### INFORMACION DEL INMUEBLE

**Artículo 22.-** Respecto de los datos generales del inmueble donde se impartirán los estudios, el particular deberá informar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Ubicación;
- II. Números de teléfono, fax y/o correo electrónico, en su caso;
- III. El documento con el cual se acredita la legal ocupación del inmueble;
- IV. El documento con el cual se acredita la seguridad estructural y el uso de suelo;
- V. La superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción;
- VI. La superficie del área cívica, en su caso;
- VII. Los niveles educativos de otros estudios que, en su caso, se impartan en esas mismas instalaciones;
- VIII. El número de aulas, su capacidad promedio por educando, las dimensiones de cada una y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- IX. El número de cubículos, la función, la capacidad promedio, las dimensiones de cada uno y si cuentan con ventilación e iluminación natural, en su caso;
- X. Si cuenta con centro de documentación o biblioteca, sus dimensiones, el material didáctico, el número de títulos, el número de volúmenes, el tipo de servicio que presta (préstamo o sólo consulta) y si cuenta con iluminación y ventilación natural;
- XI. El número de sanitarios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural;
- XII. Número de áreas administrativas;
- XIII. El tipo de instalaciones para actividades físicas, y
- XIV. El local y equipo médico de que disponga.

#### SEGURIDAD FISICA DEL INMUEBLE

**Artículo 23.-** Para acreditar la seguridad física del inmueble, el particular deberá contar con el visto bueno de operación y de seguridad estructural, o bien, con constancia de seguridad estructural y de uso de suelo.

#### REQUISITOS DE LA CONSTANCIA

**Artículo 24.-** La constancia de seguridad estructural o el visto bueno de operación y de seguridad estructural, en su caso, que estará en el plantel educativo para su posterior verificación por la autoridad educativa, deberá contener los datos siguientes:

- I. La autoridad que expidió dicha constancia o el nombre del perito que compruebe su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural; en este último caso, deberá mencionar el registro del perito, vigencia del registro y la autoridad que expidió el registro;
- II. La fecha de expedición, y
- III. El periodo de vigencia.

Asimismo, se deberá señalar que el inmueble cumple con las normas mínimas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado y que se destinará para la prestación del servicio educativo.

## USO DE SUELO

**Artículo 25.-** El particular conservará la constancia de uso de suelo en sus archivos, para su posterior verificación por la autoridad educativa y deberá contener los siguientes datos:

- I. La autoridad que la expidió;
- II. La fecha de expedición;
- III. El periodo de vigencia, y
- IV. La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo o con la nomenclatura equivalente, de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente.

## COMPROBANTE DISTINTO

**Artículo 26.-** En caso de que el particular presente otro documento distinto a los mencionados en el artículo 23, deberá señalar en el Anexo 2 de su solicitud, la fecha de expedición y vigencia, así como el uso del inmueble y la autoridad que lo emitió.

## OCUPACION LEGAL DEL INMUEBLE

**Artículo 27.-** Para acreditar la ocupación legal del inmueble donde impartirá educación preescolar, el particular deberá informar en el Anexo 2 de su solicitud, lo siguiente:

- I. Tratándose de inmueble propio, para acreditar su propiedad señalará:
  - a) Número y fecha del instrumento público, y
  - b) Fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.
- II. Si se trata de inmuebles arrendados, se deberá acreditar mediante el contrato correspondiente, del cual se mencionará:
  - a) Nombre del arrendador y del arrendatario;
  - b) Fecha de inicio del contrato;
  - c) Periodo de vigencia, debiendo garantizar al menos un ciclo escolar;
  - d) El uso del inmueble, que debe ser para impartir educación, y
  - e) La fecha de su presentación ante la Tesorería del Distrito Federal.
- III. En el caso de que el particular pretenda funcionar en algún inmueble dado en comodato, se deberá acreditar mediante el contrato respectivo, el cual deberá mencionar:
  - a) Nombre del comodante y del comodatario;
  - b) Fecha del contrato;
  - c) Periodo de vigencia, debiendo garantizar al menos un ciclo escolar;
  - d) El uso pactado, que debe ser para impartir educación, y
  - e) Ratificación de las firmas ante notario público.

## COMPROBANTE DISTINTO

**Artículo 28.-** En caso de que el particular presente cualquier otro documento distinto a los mencionados en el artículo anterior, deberá describirlos en el Anexo 2 de su solicitud y acompañar copia de los documentos correspondientes para su revisión y, en su caso, resolución de la autoridad educativa.

## DESCRIPCION DE INSTALACIONES

**Artículo 29.-** En el Anexo 2 de su solicitud, el particular describirá las instalaciones, material y equipo escolar con los que dará cumplimiento al Programa de Educación Preescolar, tomando como referencia las especificaciones que a continuación se señalan, considerando la relación entre la matrícula máxima que podría albergar el plantel educativo y las medidas del mismo:

**I. SUPERFICIE CONSTRUIDA:** Podrá constar de planta baja y un máximo de dos niveles, siendo la superficie por educando de 1.00 m<sup>2</sup>.

**II. AULAS Y ANEXOS:** El plantel educativo tendrá aulas y anexos con las características que permitan la atención y convivencia de educandos del nivel de educación preescolar, de acuerdo a lo siguiente:

**a)** Las instalaciones deberán prever como superficie en las aulas 1 m<sup>2</sup> por educando, considerando también el espacio del maestro, que será de 2 m<sup>2</sup>. La superficie de recreación debe ser de 1.25 m<sup>2</sup> por educando, considerando la inscripción esperada para los tres grados. El patio deberá ubicarse en la planta baja del inmueble.

**b)** El aula de usos múltiples deberá tener una superficie mínima, en metros cuadrados, equivalente a una y media aulas, tomando como base la superficie del aula mayor del plantel educativo, o en su caso, deberá contar con el espacio suficiente para llevar a cabo las actividades que deben realizarse en la citada aula.

**III. PUERTAS:** Las de acceso, intercomunicación y salida deberán tener una altura mínima de 2.10 m y un ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

**a)** Acceso principal 1.20 m (mínimo)

**b)** Aulas 0.90 m

**c)** Aulas de usos múltiples 1.60 m

**IV. CORREDORES Y PASILLOS:** Los corredores comunes a las aulas deberán tener como mínimo un ancho de 1.20 m y 2.30 m de altura. Si el número de usuarios del corredor es superior a 160, se incrementará su anchura 0.60 m. por cada 100 usuarios más.

**V. ESCALERAS:** Deberán cubrir las siguientes medidas y características:

**a)** 1.20 m de ancho cuando den servicio a una población de hasta 160 educandos en primer piso, aumentando en 0.60 m por cada 75 educandos, pero nunca mayor de 2.40 m.

**b)** La huella antiderrapante será de 25 cm mínimo y el peralte de 10 a 18 cm máximo.

**c)** La altura mínima de los barandales, cuando sean necesarios, será de 90 cm, medida a partir de la nariz del escalón. Los barandales que sean calados deberán ser de elementos verticales con separación máxima de 10 cm y con pasamanos.

**VI. ILUMINACION:** Preferentemente deberá ser natural, además de contar con luz artificial en aquellos espacios que lo requieran.

**VII. VENTILACION:** Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de los educandos, adecuada a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural a la artificial.

**VIII. SANITARIOS:** Deberán estar provistos del número mínimo que se establece a continuación, separados los de hombres y mujeres. La cantidad de retretes y lavabos que se señala a continuación, es por género:

	<b>Retrete</b>	<b>Lavabo</b>
Hasta 20 educandos	1	1
De 21 a 50 educandos	2	2
De 51 a 75 educandos	3	2
De 76 a 150 educandos	4	3
A partir de 75 educandos se incrementará el número en:	2	2

Deberán ubicarse por separado los sanitarios para personal administrativo, docente y de servicios. Para salvaguardar la seguridad y privacidad de los educandos, los sanitarios deberán contar con puertas.

**IX. PRIMEROS AUXILIOS:** Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga:



Material de curación: gasas, compresas, vendas de 5 cm, algodón, cinta adhesiva o micropor, banditas, abatelenguas, clorhexidina, yodopovidona, alcohol al 70%, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro.

Medicamentos: analgésicos (ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil), sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales.

**X. SEGURIDAD:** Para prevenir y combatir situaciones de emergencia ocasionadas por siniestros se debe disponer de las instalaciones y equipos que determine la autoridad competente, así como observar las medidas de seguridad determinadas por el Comité de Seguridad Escolar del Plantel Educativo.

**XI. SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS:** Se podrá contar con las siguientes áreas:

a) Dirección;

b) Bodega para el material que utilice el personal de intendencia, a la que no deberán tener acceso los educandos;

c) Bodega para material didáctico y de servicios, a la que no deberán tener acceso los educandos.

d) Casa habitación para el conserje, en caso de ser necesario, la cual deberá ser inaccesible para los educandos del plantel educativo.

**XII. INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES FISICAS:** En caso de contar con las siguientes instalaciones, éstas deberán tener al menos las siguientes características:

a) Chapoteadero: 0.50 m de profundidad, deberá recubrirse con material antiderrapante.

b) Arenero: 0.30 m de profundidad y banquetta exterior de 25 cm de ancho; la arena que contenga deberá ser de río, mar, sílica o de volcán.

c) Parcela: 1.00 x 1.50 m separadas en ambos sentidos por entrecalles de 60 cm de ancho delimitadas por una circulación perimetral de la misma anchura.

d) Lavadero: 0.50 x 1.50 m, con línea de agua para 4 llaves y altura de 0.60 m.

e) Se sugieren juegos como: jungla, escaleras de arco, barras paralelas y, en general, aquellos que no impliquen un peligro o riesgo a la seguridad de los educandos.

En instalaciones adaptadas, en su caso podrán optar por las siguientes sustituciones:

a) Chapoteadero por alberca inflable.

b) Arenero por mesa que contenga arena.

c) Parcela por uso de cajas de madera.

**XIII. MOBILIARIO Y EQUIPO EN EL AULA:** El mobiliario será apropiado a la edad y a las actividades del educando, seguro, ligero, cómodo y de fácil aseo. Asimismo, los recursos y materiales didácticos con que cuenten las aulas de preescolar deben atender los siguientes criterios:

a) Que sean acordes con los propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del Programa de Educación Preescolar;

b) Que su empleo promueva en los educandos el desarrollo de su creatividad y de sus potencialidades para ser, aprender, hacer y convivir;

c) Que permitan poner en juego la expresión y la comunicación de los educandos, y

d) Que no pongan en riesgo la salud y la seguridad de los educandos.

## CAPITULO V

### Programa de Educación Preescolar

#### OBLIGATORIEDAD DEL PROGRAMA

**Artículo 30.-** A los particulares que se les otorgue la autorización, serán responsables del cumplimiento del Programa de Educación Preescolar determinado de conformidad con el

artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y publicado en el **Diario Oficial de la Federación**.

### TITULO III

#### **Obligaciones del particular con autorización**

### CAPITULO I

#### **Protección y seguridad de educandos**

##### INFORMACION A LOS PADRES O TUTORES

**Artículo 31.-** El particular deberá informar bimestralmente y por escrito a los padres o tutores, sobre el desempeño de sus hijos o pupilos que permitan lograr mejores aprovechamientos. Asimismo, deberán informar sobre el comportamiento y los síntomas que manifiesten o presenten los educandos y que deban ser del conocimiento inmediato de los padres o tutores.

##### SUPERVISION DEL PERSONAL

**Artículo 32.-** Es responsabilidad del particular llevar a cabo, por conducto del personal directivo del plantel educativo, una permanente supervisión del personal docente y administrativo que labore en el mismo, para asegurar, en su relación con los educandos, un correcto desempeño, que conlleve la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social, sobre la base del respeto a la dignidad de los propios educandos.

##### MEDIDAS PREVENTIVAS

**Artículo 33.-** El particular tomará las medidas necesarias para que los docentes mantengan en constante vigilancia a los educandos, con el objeto de prevenir accidentes, agresiones y demás riesgos.

En el caso de que el particular cuente con servicio de transporte, además del chofer, viajará una persona responsable del cuidado de los educandos. Cada vehículo contará con un botiquín de primeros auxilios.

##### PROHIBICION DE ALIMENTOS Y MEDICINAS

**Artículo 34.-** El particular se abstendrá de suministrar alimentos, bebidas o medicamentos a los educandos sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores.

En caso de educandos que requieran medicamentos, los padres o tutores deberán comunicar las indicaciones médicas, por escrito, a los docentes o directivos del plantel educativo.

El particular deberá informar por escrito a los padres o tutores del menor, los medicamentos suministrados en casos de emergencia, así como los datos del médico que los prescribió.

##### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

**Artículo 35.-** Queda prohibido realizar cualquier actividad escolar o extraescolar que notoriamente ponga en riesgo la salud o la integridad de los educandos.

Para la realización de actividades extraescolares, el particular deberá, invariablemente, contar con el permiso previo y por escrito de los padres o tutores de los educandos.

### CAPITULO II

#### **Becas, información y documentación**

### SECCION I

#### **Becas y remisión de información**

##### OBLIGATORIEDAD DE OTORGAR BECAS

**Artículo 36.-** Los particulares a los que se les haya concedido autorización, otorgarán becas en los términos de lo dispuesto por el artículo 57 fracción III de la Ley y del Acuerdo número 205, expedido por la autoridad educativa y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de julio de 1995.

## CONTROL Y GESTION ESCOLAR

**Artículo 37.-** El particular deberá rendir información sobre control escolar en los formatos contenidos en la Carpeta Unica de Información (CUI) del Director(a) y del Docente, misma que se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** antes del inicio de cada ciclo lectivo.

El Director del plantel educativo con autorización, deberá conservar exclusivamente, la siguiente información que integra la Carpeta Unica de Información:

<b>MODULO</b>	<b>No. FORMATO</b>	<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>
Control Escolar	PRE-CE-31	Registro de Inscripción
Control Escolar	PRE-CE-32	Cédula de Asignación de la Clave Unica de Registro de Población
Actividades Extracurriculares	EX-01 EX-02	Acta de Constitución del Comité de Seguridad Escolar Guía para la Elaboración del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar en el DF
Becas	IOB-02 ARB-02	Información Relativa al Otorgamiento de Becas Relación de Alumnos Solicitantes de Becas
Estadística	911.1	Estadística de Educación Preescolar de Inicio de ciclo escolar
Administración de Personal	RH-01	Plantilla de Personal
Actividades Extracurriculares	EX-10	Acta Constitutiva del Club Ambiental
Actividades Extracurriculares	EX-03	Guía para la Evaluación del Programa Interno de Seguridad Escolar
Estadística	CIE 911.2	Estadística de Inmuebles Escolares Estadística de Educación Preescolar de Fin de Ciclo Escolar

El personal docente del plantel educativo con autorización, deberá conservar exclusivamente, la siguiente información que integra la Carpeta Unica de Información:

<b>GRADO/MODULO</b>	<b>No. FORMATO</b>	<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>
<b>TODOS LOS GRADOS</b> Control Escolar	PRE-CE-33	Registro de Asistencia
<b>TERCER GRADO</b> Control Escolar	PRE-CE-30	Constancia de Educación Preescolar

## INFORME DE ACTIVIDADES DE CONSUMO

**Artículo 38.-** Cuando el particular pretenda realizar actividades que fomenten el consumo o la comercialización de bienes o servicios permitidos por la fracción VIII del artículo 75 de la Ley dentro del plantel educativo, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad educativa, dentro del plazo de sesenta días posteriores al inicio de dichas actividades.

### SECCION II

#### **Conservación de documentación**

##### CUSTODIA PERMANENTE

**Artículo 39.-** El expediente formado con la documentación y la resolución de autorización correspondiente, permanecerán en los archivos del plantel educativo.

##### CUSTODIA TEMPORAL

**Artículo 40.-** Los documentos que se detallan a continuación deberán permanecer por lo menos tres años en el archivo del plantel educativo:

- I. Expedientes del personal directivo y docente;
- II. Plantilla de personal;
- III. Kardex;
- IV. Actas del Comité de Emergencia Escolar y de Seguridad Escolar;
- V. Actas del Comité de Becas, y
- VI. Actas circunstanciadas de las visitas de inspección.

#### CITATORIOS A DIRECTORES

**Artículo 41.-** La autoridad educativa podrá citar a los directores de los planteles educativos, con el objeto de que se presenten con la documentación prevista en la Carpeta Unica de Información o bien, con la información relativa a las actividades del ciclo lectivo.

Dicho citatorio se hará mediante oficio, fundado y motivado, con cinco días hábiles de anticipación, salvo casos de urgencia en que sea necesaria la presencia inmediata de los directores.

En caso de que el citatorio de la autoridad educativa no se realice en la forma prevista en este artículo, será potestativo para el director asistir a dicha reunión.

Los directores podrán ser citados, adicionalmente, cuando se trate de asuntos cuya atención sea de carácter general, por disposición expresa de la autoridad educativa, mediante oficio suscrito por el servidor público cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director General.

#### TITULO IV

##### Visitas Domiciliarias

#### CAPITULO I

##### Disposiciones generales

#### DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

**Artículo 42.-** Las visitas domiciliarias que realice la autoridad educativa se sujetarán a lo dispuesto en la Ley, en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en las disposiciones administrativas aplicables. Las visitas domiciliarias podrán ser de verificación o de inspección.

#### FORMALIDAD Y OBJETO DE LAS VISITAS

**Artículo 43.-** La autoridad educativa ordenará la visita mediante oficio, en el cual se señalarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo, así como el nombre del personal comisionado, el tipo de visita y los aspectos que serán objeto de revisión, entre los cuales se encuentran aquellos relacionados con el personal académico, las instalaciones y la impartición del Programa de Educación Preescolar.

#### PERSONAL COMISIONADO Y ACREDITADO

**Artículo 44.-** Todas las visitas domiciliarias serán realizadas por personal comisionado por la autoridad educativa, el cual deberá acreditarse ante el particular con credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad educativa. En ningún caso se permitirá el acceso a las instalaciones del plantel educativo a personas no acreditadas o a los acompañantes del personal comisionado.

#### PROCEDIMIENTO PARA LAS VISITAS

**Artículo 45.-** La visitas se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

- I. El personal comisionado entregará al particular el oficio que contenga la orden de visita;
- II. El particular designará al personal responsable de intervenir en la diligencia y de proporcionar la documentación necesaria, así como a dos testigos de asistencia;
- III. Tratándose de la visita de verificación, únicamente se requerirá presentar la documentación establecida en este Acuerdo y que permita comprobar los datos contenidos en la solicitud y sus anexos;

**IV.** Al concluir la visita, el personal comisionado por la autoridad educativa levantará acta circunstanciada, por duplicado, en la que se detallen todos los hechos, misma que suscribirán los que hayan participado en ella, dejando un ejemplar al particular;

**V.** En caso de que el particular, al momento de la diligencia no haya exhibido la documentación requerida, podrá presentarla directamente a la autoridad educativa que ordenó la visita, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de cierre del acta respectiva, y

**VI.** El personal comisionado estará obligado a asentar únicamente los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en cualquier sentido sobre el resultado de la misma.

## CAPITULO II

### **Visita de verificación**

#### OBJETO DE LA VISITA PARA OBTENER AUTORIZACION

**Artículo 46.-** La autoridad educativa realizará la visita a que se refiere el artículo 9o. del presente Acuerdo, con el objeto de verificar si el particular reúne las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere la Ley, el presente Acuerdo y comprobar los datos manifestados en su solicitud y los anexos presentados para obtener la autorización respectiva.

#### NOTIFICACION PREVIA DE LA VISITA

**Artículo 47.-** La autoridad educativa notificará de la visita al particular con tres días hábiles de anticipación.

## CAPITULO III

### **Visitas de inspección**

#### TIPOS DE VISITAS DE INSPECCION

**Artículo 48.-** Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán de carácter administrativo y de apoyo pedagógico. Las visitas de inspección extraordinarias serán aquellas a que se refiere el artículo 52 de este Acuerdo.

#### NOTIFICACION DE LAS VISITAS ORDINARIAS

**Artículo 49.-** La autoridad educativa notificará al particular la fecha y la hora en que se llevarán a cabo las visitas a que se refiere este capítulo, cuando menos con un día hábil de anticipación.

#### OBJETO DE LA VISITA ORDINARIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 50.-** La visita de inspección ordinaria administrativa tiene por objeto revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos y la prevista por el artículo 37 este Acuerdo.

La autoridad educativa realizará como máximo tres visitas durante el ciclo escolar.

#### OBJETO DE LA VISITA ORDINARIA DE APOYO PEDAGOGICO

**Artículo 51.-** La visita de inspección ordinaria de apoyo pedagógico tiene por objeto:

**I.** Comprobar que en los planteles educativos se disponga de los materiales didácticos correspondientes;

**II.** Asesorar al personal directivo y docente;

**III.** Apoyar en lo necesario para que los educandos adquieran los conocimientos y competencias básicas conforme al Programa de Educación Preescolar;

**IV.** Conocer el avance y el cumplimiento del Programa de Educación Preescolar, y

**V.** Inspeccionar que el particular promueva el uso y aprovechamiento de los materiales educativos que distribuya gratuitamente la autoridad educativa.

La autoridad educativa realizará las visitas que considere conveniente durante el ciclo escolar.

#### INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 52.-** Las inspecciones extraordinarias son aquellas visitas que se derivan por cualquier reporte de anomalías en la prestación del servicio o de violaciones al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley, a las Bases, a este Acuerdo o a cualquier otra disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares.

Estas visitas se podrán realizar en cualquier momento por la autoridad educativa, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia.

#### PROCEDIMIENTO EN VISITAS EXTRAORDINARIAS

**Artículo 53.-** Las formalidades del procedimiento para realizar visitas de inspección extraordinarias, serán las señaladas en el artículo 45 del presente Acuerdo, a menos que se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad física o psicológica de los educandos.

#### TITULO V

##### **Revocación de la autorización**

#### CAPITULO UNICO

##### **Causas y procedimientos**

#### CAUSAS DE REVOCACION

**Artículo 54.-** La revocación de la autorización procederá en los siguientes supuestos:

I. Por sanción impuesta por la autoridad educativa en términos de lo dispuesto por los artículos 75, 77, 78 y 79 de la Ley, o

II. A petición del prestador del servicio educativo.

#### PROCEDIMIENTO A PETICION DE PARTE

**Artículo 55.-** Para los casos a que se refiere la fracción II del artículo anterior, el particular deberá entregar a la autoridad educativa lo siguiente:

I. Original del oficio de autorización;

II. Constancia del área de control escolar de la autoridad educativa, de haber recibido el archivo del plantel educativo;

III. Constancia del área de control escolar de la autoridad educativa, de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar, y

IV. Sellos oficiales.

La autoridad educativa con base en la documentación entregada y previo su análisis, emitirá resolución en un plazo no mayor a veinte días hábiles, en la cual revocará el acuerdo correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva.

De no cumplir el particular con la prevención, se desechará la solicitud y se procederá a revisar las irregularidades en que haya incurrido.

De resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el

**Diario Oficial de la Federación.**

**SEGUNDO.-** Quedan sin efectos el "Acuerdo número 278, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de preescolar", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de junio de 2000, y las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Los particulares que a la entrada en vigor del presente Acuerdo impartan educación preescolar con reconocimiento de validez oficial, tendrán un plazo de noventa días para acudir a las oficinas de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal o de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, según corresponda, para obtener la autorización respectiva.

Para tal efecto, deberán presentar el documento por el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial, la plantilla de su personal directivo y docente con nombres, cargos o puestos que desempeñan y último grado de estudios, relación del personal administrativo, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en escrito libre, en el sentido de que conservan las condiciones que se consideraron en su momento para otorgarlo y que dichos particulares se obligan a impartir el Programa de Educación Preescolar determinado por la autoridad educativa.

En caso de que la autoridad educativa compruebe, en el ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia, que el particular ha incumplido alguna de las obligaciones contenidas en el documento por el que se le otorgó la incorporación al sistema educativo nacional, o en las normas jurídicas que la regulan, iniciará el procedimiento administrativo para imponer las sanciones que correspondan.

**CUARTO.-** Los particulares que hayan suscrito el cronograma a que se refiere el "Acuerdo número 332 por el que se establecen los lineamientos a que se ajustarán los particulares que imparten educación preescolar sin reconocimiento de validez oficial de estudios", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 16 de octubre de 2003, podrán obtener la autorización para impartir este nivel educativo, previa verificación que la autoridad educativa realice, en el sentido de que el particular dio cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en dicho cronograma, lo que no podrá exceder del inicio del ciclo escolar 2008-2009.

**QUINTO.-** El personal docente que haya sido registrado ante la autoridad educativa, por los particulares que imparten educación preescolar con reconocimiento de validez oficial de estudios y por aquellos que hubieren suscrito el cronograma a que se refiere el Acuerdo 332, expedido por el Secretario de Educación Pública y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 16 de octubre de 2003, podrá continuar como docente de educación preescolar en el plantel educativo en el cual esté asignado, en tanto permanezca su relación de trabajo con el particular que lo haya contratado para impartir este nivel educativo.

Para impartir educación preescolar con un particular distinto al que se refiere el párrafo anterior, el personal docente deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 16 de este Acuerdo. El particular deberá informar a la autoridad educativa el personal docente que ha venido impartiendo educación preescolar en los ciclos lectivos 2001-2002, 2002-2003 y 2003-2004.

**SEXTO.-** Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la autoridad educativa deberá establecer un programa de actualización y superación profesional dirigido al personal docente que al menos haya impartido educación preescolar en los ciclos lectivos 2001-2002, 2002-2003 y 2003-2004, considerando su último grado de estudios, a efecto de que acrediten su formación profesional.

En la Ciudad de México, a veinticuatro de mayo de dos mil cinco.- El Secretario de Educación Pública, **Reyes S. Tamez Guerra**.- Rúbrica.

## **FORMATO DE SOLICITUD**

---

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE PREESCOLAR**

México, D.F., a

**H. AUTORIDAD EDUCATIVA**

**P R E S E N T E**

El que suscribe \_\_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir

(nombre de la persona física o representante legal)  
notificaciones el ubicado en:

\_\_\_\_\_ (calle y número, colonia, delegación o municipio)  
\_\_\_\_\_ autorizando para tal efecto, así como para recoger  
todo tipo de  
(localidad, entidad federativa, C.P.)  
documentos a

\_\_\_\_\_,  
(nombre de las personas autorizadas)  
comparezco ante esa H. Autoridad Educativa a solicitar, con fundamento en los artículos 3o.  
fracción VI y 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 7o., 54, 55 y  
80 de la Ley General de Educación; y 12, 13, 14, 15, 17 y 19 de la Ley Federal de  
Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la Ley General de Educación, la  
autorización para impartir educación preescolar en el turno \_\_\_\_\_ y con  
educandos de género:

(matutino, vespertino o mixto)

<input type="checkbox"/>	<b>MASCULINO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>FEMENINO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>MIXTO</b>
--------------------------	------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	--------------

De conformidad con los datos siguientes:

**Del propietario en caso de ser persona física**

Nombre:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

CURP:

**Del propietario en caso de ser persona moral**

Nombre de la persona moral a la que representa:

Constituida según el acta número: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_

Con la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo el número: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_

Pasada ante la fe del Notario Público Número: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_

Lic.:

Inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal bajo el folio: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_

Acreditación del Representante Legal mediante:

Por otra parte, y en cumplimiento al artículo 4o. fracción VII, del "Acuerdo por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar", presento a su consideración la siguiente terna:



1.-

2.-

3.-

Por lo antes expuesto y "**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**", declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los Anexos que acompaño, son ciertos.
2. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (se proporcionan datos en el anexo 1).
3. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios de los que solicito la autorización, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial y que será ocupado para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el acuerdo de autorización (se proporcionan datos en el anexo 2).

Asimismo manifiesto, que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa de la autorización.

---

**Firma del particular o de su representante legal**

**ANEXO 1**

**PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE**

El que suscribe \_\_\_\_\_, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesta los datos de identificación del personal directivo y docente, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 fracción I, de la Ley General de Educación y en el "Acuerdo por el

que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar”:

DATOS GENERALES									
NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO		ESTUDIOS	CED. PROF. O DOC. ACADEM.	EXPERIENCIA		CARGO PUESTO DESEMPEÑADO
			M	F			DIRECTIVO	DOCENTE	

---

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**  
**Firma del particular o de su representante legal**

<b>INSTALACIONES</b>
----------------------

El que suscribe \_\_\_\_\_, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesta que cuenta con las instalaciones necesarias, de acuerdo a lo previsto por el artículo 55 fracción II, de la Ley General de Educación, y el "Acuerdo por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar", de conformidad con los datos siguientes:

**1. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE**

Calle: \_\_\_\_\_ No. (Ext.) \_\_\_\_\_ No. (Int.) \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Delegación: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**2. ACREDITACION LEGAL DEL INMUEBLE**

a) Escritura Pública de Propiedad.

Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario

Público Núm. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, Lic.

\_\_\_\_\_ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha \_\_\_\_\_ bajo el

número de folio \_\_\_\_\_.

b) Contrato de arrendamiento.

Arrendador: \_\_\_\_\_.

Arrendatario: \_\_\_\_\_.

Fecha del contrato: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

Inmueble destinado para: \_\_\_\_\_.

Registrado ante \_\_\_\_\_,

con fecha \_\_\_\_\_.

c) Contrato de comodato.

Comodante: \_\_\_\_\_.

Comodatario: \_\_\_\_\_.

Fecha del contrato: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

Inmueble destinado para: \_\_\_\_\_

Ratificado en sus firmas ante el Notario Público Núm. \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_,

con fecha \_\_\_\_\_.

d) Otro \_\_\_\_\_.

(especifique)

Observaciones: \_\_\_\_\_

**3. CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

En caso de que sea expedida por una autoridad:

Autoridad que la expide: \_\_\_\_\_.

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_.

Vigencia: \_\_\_\_\_.

En el caso de que sea expedida por perito particular:

Nombre del perito: \_\_\_\_\_.  
 Registro de perito número: \_\_\_\_\_.  
 Vigencia del Registro: \_\_\_\_\_.  
 Autoridad que expide el registro: \_\_\_\_\_.  
 Fecha de expedición de la constancia: \_\_\_\_\_.  
 Vigencia de la constancia: \_\_\_\_\_.

#### 4. CONSTANCIA DE USO DE SUELO

Autoridad que la expide: \_\_\_\_\_.  
 Fecha de expedición: \_\_\_\_\_.  
 Vigencia: \_\_\_\_\_.

#### 5. DESCRIPCION DE INSTALACIONES

##### Dimensiones (m<sup>2</sup>)

<b>Predio</b>		<b>Construido</b>	
---------------	--	-------------------	--

Area cívica, en su caso.

<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Asta bandera SI ( ) NO ( )</b>

##### Tipo de estudios que imparte en el local actualmente (indicar No. de alumnos)

<b>Educación básica</b>	<b>Educación media</b>	<b>Educación superior</b>	<b>Otro (especifique)</b>

##### Instalaciones administrativas (indicar)

<b>Dirección</b>	
<b>Subdirección</b>	
<b>Oficinas administrativas</b>	
<b>Control escolar</b>	
<b>Atención al público</b>	

##### Aulas

<b>Número total</b>	<b>Capacidad promedio (cupo de alumnos)</b>	<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Altura</b>	<b>Ventilación Natural SI ( ) NO ( )</b>	<b>Iluminación Natural SI ( ) NO ( )</b>

##### Cubículos, en su caso:

<b>Cubículo</b>	<b>Destinado a:</b>	<b>Capacidad promedio</b>	<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Ventilación Natural SI ( ) NO ( )</b>	<b>Iluminación Natural SI ( ) NO ( )</b>

##### Sanitarios

	<b>Número de retretes</b>	<b>Número de mingitorios</b>	<b>Número de lavabos</b>	<b>Ventilación Natural SI ( ) NO ( )</b>	<b>Iluminación Natural SI ( ) NO ( )</b>
<b>Alumnado masculino</b>					

<b>Alumnado femenino</b>					
<b>Personal masculino</b>					
<b>Personal femenino</b>					

**Instalaciones para actividades físicas**

<b>Descripción</b>	<b>SI o NO</b>	<b>Instalaciones o equipo propuesto</b>
Cancha de usos múltiples		
Chapoteadero		
Arenero		
Zona de juegos mecánicos		
Areas Verdes		

<b>OTRAS (Especificar)</b>

**Centro de documentación o biblioteca**

<b>Dimensiones (m<sup>2</sup>)</b>		<b>Ventilación Natural</b> SI ( ) NO ( )		<b>Iluminación Natural</b> SI ( ) NO ( )	
------------------------------------	--	---	--	---	--

**6. DESCRIPCION DE MEDIOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES PARA PRESTAR**

**PRIMEROS AUXILIOS**

<b>No.</b>	<b>MEDIOS E INSTRUMENTOS</b>	<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>CANTIDAD</b>

**7. RELACION DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRA LA INSTITUCION EN CASO DE NECESIDAD**

1.-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**  
**Firma del particular o de su representante legal**

---