



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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

## CONSIDERANDO

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

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

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y procedimientos que los Particulares deben cumplir para obtener, conservar, refrendar y realizar los trámites respectivos a la Autorización de Estudios de Educación Secundaria.

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

- I. **ACUERDO:** Al presente Acuerdo Específico.
- II. **AUTORIZACIÓN:** A la facultad expresa que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla otorga a un Particular, para impartir estudios de Tipo Básico de Educación Secundaria.
- III. **BASES GENERALES:** Al 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 la Suspensión, Terminación Voluntaria, Retiro y Revocación de los mismos.



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- IV. CAPCEE:** Al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
- V. DIRECCIÓN:** A la Dirección de Escuelas Particulares adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior.
- VI. INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** A las instalaciones autorizadas y destinadas por los Particulares para realizar actividades relacionadas directa y exclusivamente con el Servicio Educativo.
- VII. LEY:** A la Ley de Educación del Estado de Puebla.
- VIII. NIVELES:** A los comprendidos en cada uno de los Tipos Educativos establecidos en la Ley.
- IX. PARTICULARES:** A la Persona Física o Jurídica de derecho privado que imparta Educación o bien que solicite o cuente con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en los términos del presente Acuerdo.
- X. PISO:** A la superficie estructural, horizontal o plana de una construcción.
- XI. PLAN DE ESTUDIOS:** A la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluye una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XII. PROGRAMA DE ESTUDIOS:** A la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el Proceso Educativo.
- XIII. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL:** Al instrumento de planeación, con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio, destinadas a salvaguardar la integridad física de sus ocupantes, así como también las instalaciones, bienes e información vital, pertenecientes a los Sectores Público, Privado y Social.
- XIV. VALIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO:** A la revisión técnica del proyecto de la Infraestructura física educativa del inmueble, emitida por el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE).
- XV. SECRETARÍA:** A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.
- XVI. SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL:** Al conjunto de actores, Instituciones y procesos para la prestación del Servicio Público de la Educación que se imparta en el Estado de Puebla, desde la Educación Básica hasta la Superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad del Estado, los centros de población, sus organizaciones, sectores y familias; integrado además de las Autoridades Educativas, con Personas, Instituciones y Elementos Educativos conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley.
- XVII. SUBSECRETARÍA:** A la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

**Artículo 3.** Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría la Autorización para impartir Educación Secundaria, se apegarán al siguiente procedimiento:



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

## **Primera Etapa.** Aprobación del Nombre de la Institución Educativa.

- I. Los Particulares interesados en obtener la Autorización deberán solicitar previamente a la Secretaría, una cita a través de la página electrónica vigente para su atención en la Subsecretaría a través de la Dirección.
- II. Los Particulares presentarán ante la Dirección, el Formato de Aprobación de Nombre que se describe a continuación:

### **1. Nombres Propuestos.**

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

### **2. Sustento Pedagógico.**

Deberá hacer referencia al Nivel Educativo que desea ofertar.

### **3. Bibliografías.**

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

Los Particulares deberán:

- a) Evitar confusión con el nombre o denominación de otras Instituciones Educativas, para lo cual los Particulares podrán consultar en el área correspondiente de la Dirección, la base de datos actualizada;
- b) Verificar que el nombre no se encuentre registrado a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales, así como otras denominaciones destinadas a Instituciones Públicas o Sociales, en términos de las Leyes respectivas;
- c) Omitir el uso similar o afín de las palabras "internacional", "nacional", "federal", "estatal", "municipal" u otras que confundan a los interesados sobre el carácter privado de la Institución Educativa;
- d) No utilizar los términos "autónoma" o "autónomo" por corresponder exclusivamente a Instituciones que se les haya otorgado esa naturaleza, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- e) Proponer nombres de acuerdo con la naturaleza de los estudios que impartan;
- f) No se aprobará el nombre propuesto si ya existe un registro previo del mismo a favor de otra Institución Educativa; la Subsecretaría por conducto de la Dirección, procederá a realizar el análisis respectivo sobre la propuesta de nombre; en caso de ser favorable, los Particulares recibirán el Formato de Aprobación de Nombre, debidamente rubricado, firmado y sellado, posterior a la entrega del formato y justificación correspondiente. La Aprobación del Nombre, no implica que los Particulares tengan Autorización para Ofertar e Impartir Servicios Educativos; y
- g) En ningún caso los Particulares podrán iniciar con la etapa de Aprobación de la Autorización, si no cuentan con la Aprobación del Nombre para la Institución Educativa, debidamente rubricada, firmada y sellada por la Dirección.

## **Segunda Etapa.** Aprobación del Acuerdo de Autorización.

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



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIII.** Una vez cubiertos todos y cada uno de los requisitos que señala el presente Acuerdo, la Subsecretaría a través de la Dirección, entregará a los Particulares a más tardar el último día hábil del ciclo escolar previo al inicio del Servicio, el Acuerdo de Autorización, remitiendo copia del mismo al Nivel de Educación Secundaria, así como a la Dirección General Jurídica y de Transparencia, para el registro correspondiente, el cual surtirá efectos a partir del ciclo escolar señalado en el mencionado documento;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

Asimismo, el Nivel de Educación Secundaria gestionará la Clave de Centro de Trabajo asignándole la Zona Escolar, sector y Coordinación Regional que corresponda, a fin de que los Particulares reciban la información relacionada con la operación y funcionamiento de la Institución Educativa antes del inicio del ciclo escolar.

La Secretaría, notificará a los Particulares la emisión del Acuerdo de Autorización, los cuales tendrán treinta días naturales para acudir por el documento, de lo contrario se procederá a la cancelación y destrucción del mismo en la Dirección;

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

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

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

En ningún caso se procederá con una solicitud de trámite por medio de gestores, personal docente, directivos de la Institución Educativa, familiares o cualquier otra persona diferente a las mencionadas en el párrafo anterior.

**Artículo 5.** En el caso de que el Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica) no pueda acudir a realizar los trámites, podrá otorgar poder notarial a persona alguna para que actúe en su representación, la cual deberá contar con atribuciones suficientes para realizar los trámites respectivos ante la Secretaría, reconociéndose únicamente al Titular o al Representante Legal autorizado.

## CAPÍTULO III REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

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

- I. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por los Particulares interesados: Titular (Persona Física) o Representante Legal (Persona Jurídica), dirigido a la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía del Titular o Representante Legal (Credencial para votar, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte);



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- III. En caso de ser Persona Jurídica, copia certificada del acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que su objeto es eminentemente educativo, así como las actas de asamblea posteriores a la constitución de la Persona jurídica;
- IV. Constancia de Situación Fiscal con Cédula de Identificación Fiscal, en la que se deberá especificar su actividad económica en el ámbito educativo;
- V. Formato de Aprobación de Nombre de la Institución educativa, debidamente rubricado, firmado y sellado por la Dirección de Escuelas Particulares; anexando el sustento pedagógico de la terna;
- VI. Relación del acervo bibliográfico que deberá ser acorde al Plan y Programa de Estudios vigente para Educación Secundaria, cien títulos para alumnos por grado y cincuenta para apoyo al personal docente los cuales deberán ser 50% en físico y 50% digitales respectivamente con una edición no mayor a cinco años.
- VII. Formato de Plantilla de Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Intendencia, especificando preparación académica, grado de atención y materia o actividades que impartirá cada docente, requisitado correctamente;
- VIII. Formato de Fichas de Registro ante la Secretaría, del Personal, Directivo sin grupo y del personal Docente requisitado correctamente, anexando copia de Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Cartilla de Servicio Militar Nacional o Pasaporte);
- IX. Título y Cédula Profesional del Directivo y Agentes Educativos, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal; con la finalidad de verificar el perfil académico.  
En el caso de no contar con Título y Cédula Profesional, deberán tramitar y presentar el documento de Autorización Provisional para Ejercer por Título en Trámite (con duración de seis meses) vigente, emitido por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;
- X. Proyecto de horarios de acuerdo al Plan y Programa de Estudios vigentes de Educación Secundaria, contemplando Honores a la Bandera indicando las asignaturas y nombres de los docentes encargados;
- XI. Escrito dirigido a la Procuraduría Federal del Consumidor, donde se especifique el costo de los Servicios Educativos que ofertará, para el Ciclo Escolar que sea autorizado, con el nombre de la Institución Educativa, domicilio y firmado por el Titular o Representante Legal de la Persona Jurídica;
- XII. Título de Propiedad del Inmueble donde se ofertarán los servicios educativos, en caso de no ser propietario del mismo, el Particular presentará el Contrato de Arrendamiento o Comodato, según corresponda, el cual deberá tener una vigencia mínima de 6 años (efectivos a partir del inicio del ciclo escolar que sea autorizado), contados a partir de la fecha de la Aprobación del Nombre en donde ofertarán los Servicios Educativos, ratificado ante Notario Público, así como el Certificado de Libertad de Gravamen del bien inmueble donde se pretende dar los servicios educativos;
- XIII. Documento de Alineamiento y Número Oficial actualizado, expedido por el Ayuntamiento del Municipio que corresponda, el cual deberá coincidir fehacientemente con el domicilio de todos los documentos que integran el expediente;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- En caso de tener dos o más niveles educativos especificar la superficie total de los metros cuadrados de cada uno.
  - En caso de tener espacios que se compartan con otro(s) Nivel(es) Educativo(s), mencionar la superficie de los metros cuadrados de las áreas comunes.
  - Los metros cuadrados de las áreas libres (espacios descubiertos)
  - Los metros cuadrados de las Áreas Verdes.
  - Los metros cuadrados de las Áreas de Servicio (pasillos, corredores, accesos, vestíbulos, áreas de circulación, escaleras, rampas, estacionamiento, etc.).
  - i) Se incluya el Cuadro de Áreas de Superficie de Construcción de manera desglosada y específica con los datos siguientes:
    - La Superficie de cada uno de los pisos existentes en la Institución Educativa.
    - La cantidad total de los metros cuadrados construidos.
  - j) Se incluya los datos de:
    - Nombre y Domicilio de la Institución Educativa.
    - Nombre, Firma y Número de Cédula Profesional del Director Responsable de Obra (D.R.O.) con registro vigente.
    - Fecha de elaboración reciente del Plano Arquitectónico.  
Debiendo cumplir con lo dispuesto en el Artículo 14 del presente Acuerdo.
- XVI.** Anexar dos fotografías digitales nítidas, la primera fotografía se tomará de la entrada hacia el fondo y la segunda fotografía se tomará del fondo hacia la entrada de todos y cada uno de los espacios educativos:
- a) Fachada Principal exterior.
  - b) Fachada Interior donde se aprecie los pisos construidos.
  - c) De los inmuebles colindantes (lado izquierdo y lado derecho).
  - d) Las áreas interiores de:
    - Dirección de Educación Secundaria.
    - Áreas Administrativas.
    - Aulas de los Alumnos y alumnas.
    - Aula de Usos Múltiples.
    - Cancha Deportiva Multifuncional (en caso de existir).
    - Biblioteca
    - Sala de Medios.
    - Laboratorio Polifuncional con regadera y área de guardado de equipos.
    - Plaza Cívica con Asta Bandera (en caso de existir).
    - Zona de Áreas Verdes.
    - Sanitarios para alumnas y alumnos, indicados con señalética correspondiente.
    - Sanitarios para el personal Administrativo y docente femenino y masculino, indicados con señalética correspondiente.
    - Bodega e Intendencia.
    - Almacén.
    - Sala de Juntas y/o de Maestras y Maestros.
    - Área del Tutor Académico.
    - Área del Orientador Educativo.



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Cisterna de Agua Potable.
- Botiquín de Primeros Auxilios.
- Extintores vigentes.
- Bebederos, Pasillos y Corredores.
- Escaleras (en caso de que existan otros pisos construidos).
- Señalética de seguridad y demás áreas existentes no mencionados en este inciso.

e) Del área de la Azotea en cada ángulo (uno de lado izquierdo, uno de lado derecho).

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

- XVII.** Aprobación del Programa Interno de Protección Civil, actualizado y expedido por la Dependencia Estatal o Municipal encargada de Protección Civil, en este documento se deberán hacer constar las medidas de seguridad que ofrece el inmueble, el Nivel Educativo que ofertará, con el domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección;
- XVIII.** Constancia actualizada y expedida por la Dependencia Estatal de Bomberos, en el que se indiquen las condiciones de seguridad con que cuenta la Institución Educativa para la prevención y control de incendios u otros siniestros, considerando el Nivel Educativo que ofertará, con el domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección; y
- XIX.** Licencia de Funcionamiento o Uso de Suelo, expedida por el Municipio correspondiente, en el que se especificará el Nivel Educativo que ofertará, con el domicilio establecido en el documento de Alineamiento y Número Oficial, así como el Nombre de la Institución Educativa aprobado por la Dirección.

**Artículo 7.** Los Particulares deberán cubrir todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior para que la Secretaría inicie el análisis de factibilidad y determine si es procedente el otorgamiento de Acuerdo de Autorización.

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

## CAPÍTULO IV PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

**Artículo 8.** Con el propósito de obtener la Autorización, los Particulares deberán acreditar que cuentan con personal Directivo y Docente necesario para impartir el Plan y Programas de Estudios de Educación Secundaria, los cuales deberán contar con Título y Cédula Profesional o Autorización Provisional para Ejercer por Título en Trámite vigente, mismos que deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, debiendo para tal efecto cumplir con los siguientes perfiles:

I. Ser Profesor (a) Normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

II. Contar con Licenciatura en estudios del área del conocimiento en el que desempeñará sus funciones académicas o en la asignatura que impartirá, conforme a los siguientes criterios enunciativos y no limitativos:

## **Asignatura Estatal / Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Psicología
- Educativa
- Educación media en el área de Ciencias
- Sociales
- Etnografía
- Pedagogía
- Procesos Educativos
- Psicología
- Psicología Educativa
- Administración Educativa
- Ciencias de la Educación
- Orientador Educativo

## **Biología / Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Ciencias Naturales
- Biología
- Biofísica
- Bioquímica
- Ingeniería Ambiental
- Biomédica
- Biotecnología
- Botánica
- Químico-Biológicas
- Ciencias Biológicas y/o de la Salud en cualquier especialidad

## **Español / Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Español
- Docencia en Letras en cualquier ramo o Lengua y Literatura
- Pedagogía con Especialidad en Español
- Filosofía y Letras
- Ciencias de la Comunicación
- Lenguaje y Educación
- Lengua y Literatura Española

## **Física / Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Ciencias Naturales
- Física
- Geofísico
- Físico-Matemáticas



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Física-Química
- Físico o Matemático en cualquier especialidad
- Ingeniería en cualquier especialidad

### **Formación Cívica y Ética / Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Psicología Educativa, Pedagogía o Ciencias Sociales
- Ciencias Sociales
- Educación Cívica
- Pedagogía
- Psicología Educativa
- Ciencias Políticas y Administración Pública
- Humanidades
- Sociología
- Ciencias de la Educación
- Filosofía
- Derecho

### **Geografía/Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Ciencias Sociales
- Geografía
- Historia
- Geología
- Etnografía
- Topografía y Geodésica
- Geociencias
- Geógrafo
- Geofísica
- Administración Pública
- Relaciones Internacionales.

### **Historia / Área del conocimiento**

- Educación media en el área de Ciencias Sociales
- Historia
- Etnohistoria
- Arqueología
- Antropología
- Ciencias Sociales
- Ciencias Políticas y Administración Pública
- Cultura Popular
- Estudios Latinoamericanos
- Relaciones internacionales



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

## **Matemáticas / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Matemáticas
- Matemáticas
- Físico-Matemáticas
- Matemáticas en cualquier especialidad
- Economía
- Finanzas
- Física
- Actuaría
- Contaduría
- Administración
- Administración Educativa
- Administración Contable
- Logística
- Computación
- Mecatrónica

## **Química / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Ciencias Naturales
- Química
- Agroquímica
- Ciencias Químico-Biológicas
- Ingeniería Biomédica
- Biomedicina
- Químico Farmacobiólogo
- Bioquímico
- Medicina
- Ciencias de la Salud

## **Artes Visuales / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de educación Artística
- Arte
- Arte en Gráficas
- Arte en Plásticas
- Artes en Visuales
- Diseño Gráfico
- Comunicación

## **Danza / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de educación Artística
- Danza
- Etnocorelogía
- Etnocoreografía
- Danza mexicana



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Danza Contemporánea
- Danza Folklórica
- Danza Folklórica Mexicana
- Danza Contemporánea
- Enseñanza de la danza

### **Música / Área del conocimiento**

- Educación Artística
- Educación Artística en Música
- Educación Media en Educación Artística
- Educación Musical
- Enseñanza Musical Escolar

### **Teatro / Área del conocimiento**

- Arte dramático
- Etnocoreografía
- Actuación
- Arte Contemporáneo
- Coreografía
- Educación Artística
- Educación Artística en Teatro
- Educación Media en Educación Artística
- Director de Teatro

### **Acuicultura / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de educación Tecnológica
- Acuicultura
- Acuicultor
- Ingeniería en Alimentos Marinos, Pesca Industrial, Pesquerías, o Sistemas
- Acuícolas
- Administración Agropecuaria y Pesquera

### **Administración Contable / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de educación Tecnológica
- Administración Contable
- Administración
- Contador Público
- Administración Pública
- Sistemas Financieros
- Administración Financiera
- Administración en Ciencias Políticas
- Contaduría en cualquier especialidad



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Economía
- Informática Administrativa

### **Agricultura / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de educación Tecnológica
- Agricultura
- Agricultura Sustentable y Protegida
- Ingeniería Agrohídrica
- Desarrollo Agrícola
- Desarrollo Rural
- Ciencias Ambientales y Desarrollo Sustentable
- Desarrollo Regional

### **Apicultura / Área del conocimiento**

- Educación Media en educación Tecnológica
- Apicultura
- Ingeniería Agronómica
- Zootecnista (Apicultura)
- Biotecnología
- Entomología Productiva
- Ciencias Ambientales y Desarrollo Sustentable

### **Climatización y Refrigeración / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Educación Tecnológica
- Ingeniero en Electricidad
- Ingeniería Eléctrica
- Electrónica
- Aire Acondicionado y Refrigeración
- Mantenimiento Industrial con especialidad en Producción Industrial

### **Confección del Vestido e Industria Textil / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Industria del Vestido
- Moda Internacional
- Diseño Textil y Moda
- Ingeniero Textil en cualquier especialidad
- Artes Visuales en Artes Textiles
- Corte y Confección y bordado en Máquinas
- Diseño Industrial y de Patrones
- Sastrería Industrial
- Diseño y Moda Industrial



## **Diseño Arquitectónico / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Dibujo Industrial
- Ingeniería industrial
- Arquitectura
- Diseño Arquitectónico
- Diseño Gráfico

## **Diseño de Circuitos Eléctricos / Área del conocimiento Educación Media en el área de:**

- Educación Tecnológica
- Tecontrónica
- Electricista en Automatización Industrial
- Mecatrónica
- Electromecánico
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería en Minas y Metalurgia
- Químico Metalúrgico
- Electromecánico

## **Diseño de Estructuras Metálicas / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniería Minas y Metalurgia Químico
- Metalúrgico
- Electromecánico
- Mecánico en Soldadura
- Fabricación Metálica
- Mantenimiento Área Industrial
- Metalúrgico en Siderurgia y Fundición

## **Diseño de Interiores / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Arquitectura
- Arquitectura de Interiores
- Diseño de Interiores
- Arquitecto en construcción e instalaciones

## **Diseño Gráfico/ Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Diseñador Gráfico
- Diseño Gráfico
- Arquitectura



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Diseño y Comunicación Gráfica y Digital
- Artes Gráficas: Litografía, Serigrafía, Artes Plásticas

### **Diseño Industrial / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Sistemas Computacionales
- Informática
- Computación y Sistemas
- Ingeniería Industrial
- Planificación y Diseño, Software
- Procesos Industriales
- Mantenimiento Industrial

### **Diseño y Mecánica Automotriz / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniería Automotriz, Diseño
- Automotriz, Logística, Manufactura de Autopartes
- Mecatrónica Mecánica
- Mecánica y Eléctrica
- Sistemas Automotrices
- Mecánica Automotriz

### **Ductos y Controles / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Tecnotrónica
- Mecatrónica
- Mantenimiento Industrial

### **Electrónica, Comunicación y Sistemas de Control / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Tecnología de la Información y la Comunicación
- Área Multimedia y Comercio Electrónico
- Ingeniería Electrónica

### **Informática / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ciencias de la Informática
- Ingeniería en Administración
- Tecnologías de la Información y Comunicación
- Informática
- Ciencias de la Computación
- Sistemas Computacionales



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Sistemas
- Electrónico en Sistemas Digitales y Computadoras
- Programación, Software
- Administración Computacional

### **Máquinas, Herramientas y Sistemas de Control / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Electromecánico
- Mecatrónica
- Mecánico
- Electricidad
- Electrónica
- Mantenimiento Industrial
- Ingeniero Industrial
- Ingeniería o Licenciatura afín a la tecnología a impartir

### **Ofimática / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Asistente Ejecutivo
- Archivonomía
- Tecnología de la Información y la Comunicación
- Informática
- Informática administrativa

### **Pecuaría / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniería Agronómica
- Zootecnista
- Biología Agropecuaria
- Ciencias Animales

### **Preparación y Conservación de Alimentos / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de:
- Educación Tecnológica
- Ingeniero en Alimentos
- Bioquímico en Alimentos
- Bioquímico en Productos Naturales
- Procesos Químicos de Alimentos
- Gastronomía
- Nutrición
- Ciencias de los Alimentos



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

## **Conservación e Industrialización de Alimentos Agrícolas / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniero en Alimentos
- Bioquímico en Alimentos
- Bioquímico en Productos Naturales
- Procesos Químicos de Alimentos
- Ciencia y Tecnología de los Alimentos
- Licenciatura o ingeniería afín a la tecnología a impartir

## **Conservación e Industrialización de Alimentos Pecuarios (Cárnicos) / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniero Agrónomo Zootecnista
- Bioquímico en Alimentos
- Ingeniero en Alimentos
- Procesos Químicos de Alimentos
- Conservación e Industrialización de Productos Agropecuarios (lácteos y carnes)
- Procesos Alimentarios
- Gastronomía

## **Preparación, Conservación e Industrialización de Alimentos Pecuarios (Lácteos) / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniero Agrónomo Zootecnista
- Bioquímico en Alimentos
- Ingeniero en Alimentos
- Procesos Químicos de Alimentos, Conservación e Industrialización de Productos Agropecuarios (lácteos y carnes)
- Procesos Alimentarios
- Gastronomía
- Ciencias de la Nutrición
- Producción Animal especializado en Lácteos / Área del conocimiento

## **Preparación, Conservación e Industrialización de Alimentos (Agrícolas, Cárnicos y Lácteos) / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Ingeniero Agrónomo Zootecnista
- Bioquímico en Alimentos
- Ingeniero en Alimentos
- Procesos Químicos de Alimentos
- Conservación e Industrialización de Productos Agropecuarios (Agrícolas, lácteos y cárnicos)
- Procesos Alimentarios
- Gastronomía
- Ciencias de la Nutrición



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

## **Silvicultura / Área del conocimiento**

- Educación Media en el área de Educación Tecnológica
- Administración de Recursos Naturales en Forestal
- Ciencias Ambientales y Desarrollo Sustentable
- Químico Biólogo Agropecuario
- Silvicultor, Aserraderos y Maquinaria
- Industrial Forestal

## **Turismo / Área del conocimiento**

- Educación Media en Educación Tecnológica Turismo
- Turística
- Turismo alternativo
- Administración de Hoteles y Restaurantes
- Comercio Internacional
- Comunicación Humana
- Comunicación Turística

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

Para desempeñarse como docente en asignaturas complementarias, se requiere perfil técnico de Nivel Medio Superior en estudios del área del conocimiento en el que desempeñará sus funciones académicas o en la asignatura que impartirá, invariablemente estos perfiles no podrán desempeñarse como directivos, conforme los siguientes criterios enunciativos y no limitativos de la siguiente tabla:

## **Carpintería e Industria de La Madera / Área del conocimiento**

- Educación Tecnológica
- Profesional en Ebanistería
- Técnico en Carpintería
- Técnico en Diseño de Muebles
- Técnico en Tecnología de la Madera (Industrialización)

## **Estética y Salud Corporal / Área del conocimiento**

- Cultura de Belleza
- Esteticista
- Estilista Profesional
- Estilismo y cosmetología

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

**Artículo 9.** Quienes impartan la enseñanza del idioma inglés deberán cubrir alguno de los siguientes perfiles:



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- I. Licenciatura en Lenguas Modernas;
- II. Licenciatura en Enseñanza del Inglés;
- III. Licenciatura en Idiomas, Enseñanza y Diversidad Cultural;
- IV. Licenciatura en Lenguas Extranjeras;
- V. Licenciatura en Lengua Inglesa;
- VI. Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés;
- VII. Licenciatura en Idiomas; o
- VIII. Teacher'Course;

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

**Artículo 10.** Los estudios de posgrado vinculados a la Educación serán válidos para cubrir los perfiles a que se refieren los Artículos 8 y 9.

**Artículo 11.** El personal docente de Educación Física deberá cubrir con alguno de los siguientes perfiles:

- I. Profesor de Educación Física;
- II. Licenciatura en Deporte, Actividad Física y Recreativa;
- III. Licenciatura en Ciencias del Deporte;
- IV. Licenciatura en Educación Física;
- V. Licenciatura en Cultura Física y del Deporte;
- VI. Licenciatura en Organización Deportiva;
- VII. Licenciatura en Educación Física, Deporte y Recreación;
- VIII. Licenciatura en Acondicionamiento Físico;
- IX. Licenciatura en Administración del Tiempo Libre;
- X. Licenciatura en Cultura Física; y
- XI. Certificado de Entrenador Deportivo.

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

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

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



## CAPÍTULO V INSTALACIONES

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

**I.** El terreno en que se ubique la Institución Educativa deberá tener un mínimo de 1,000 metros cuadrados de superficie; el cual deberá tener una barda perimetral a base en una construcción de muro en todo el perímetro de la superficie de terreno;

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

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

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

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

### **Nota sobre las aulas:**

- a) De 1 a 15 alumnas o alumnos adicionales en cada grado educativo y así sucesivamente, se deberá contar con un aula adicional atendiendo las proporciones y criterios establecidos en el párrafo anterior.
- b) Se tomará en cuenta que los metros cuadrados del aula sea de forma total y no proporcional con otro espacio para completar la superficie requerida.
- c) Los muros, pisos y losas de las aulas deberán estar firmes y construidas con materiales tradicionales que garanticen la seguridad de alumnas y alumnos, por lo que queda prohibido construirlas con materiales prefabricados o procesados tales como: tablaroca, paneles, láminas de cualquier clasificación o características, y la colocación de domos o cualquier otro material similar a estos para iluminar el interior del aula.

**IV.** La Oficina de la Directora o Director del nivel de Educación Secundaria, deberá medir como mínimo una superficie de 16 metros cuadrados de superficie;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

**V.** Disponer de un área deportiva multifuncional que permita realizar o practicar diferentes actividades en equipo tales como fútbol, baloncesto, béisbol, voleibol y tenis, la cual tendrá una superficie mínima de 60 metros cuadrados, ubicada en la Planta Baja de la Institución Educativa.

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

**VI.** La Plaza Cívica deberá contar con una superficie mínima de 160 metros cuadrados, ubicada en la planta baja de la Institución Educativa, además de tener Asta Bandera, cuyas medidas podrán ser consideradas en la fracción anterior sobre el área deportiva. Podrá contar con la opción de tener una cubierta de estructura de tipo metálico, arco-techo, policarbonato, lona o cualquier material siempre y cuando se cumplan con las normas de seguridad funcionalidad y la certeza que durante el desarrollo de las actividades cívicas o deportivas, no se produzca ninguna lesión o accidente relacionado con las instalaciones.

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

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

**VIII.** Deberán colocar sanitarios independientes y exclusivos para alumnas, alumnos, personal directivo, docentes y administrativo, separados por género (masculino y femenino) contemplando un cubículo para alumnas y alumnos con discapacidad de cualquier tipo.

## Notas de los Sanitarios:

1. Los sanitarios para Educación Secundaria, estarán ubicados en el exterior de las aulas debidamente señalizados.
2. Por ningún motivo los sanitarios se podrán compartir con otros Niveles Educativos.
3. Los sanitarios tanto de las alumnas y alumnos como del personal Docente y Administrativo, no podrán estar a más de 18 a 23 metros de distancia de las aulas de clases de su nivel educativo correspondiente.
4. Los retretes y mingitorios deberán de contar con puertas y mamparas divisorias construidas con materiales rígidos y resistentes.
5. Todas las divisiones de mamparas deberán de contar con puertas giratorias.
6. Los retretes deben de contar con tapas.
7. En caso que los lavabos sean de tipo colectivo, estas se fabricarán con materiales rígidos y resistentes.
8. En caso de que los lavabos utilizando materiales de construcción, las llaves se instalarán y/o se colocarán a una separación mínima de 60 centímetros entre ellas y pueden ser de material inoxidable, galvanizado o cobre.



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

Género femenino		
Alumnos	Retretes	Lavabos
1 - 50	3	2
51 - 75	4	3
76 - 150	6	4

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

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

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

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

Género Femenino		
Personal	Retrete	Lavabos
1-20	1	1

A partir de 1 a 20 del personal femenino adicionales mencionados en la tabla anterior deberá colocar 1 retrete, 1 lavabo, según corresponda.

Género Masculino			
Personal	Retrete	Mingitorio	Lavabos
1-20	1	1	1

A partir de 1 a 20 del personal masculino adicionales mencionados en la tabla anterior deberá de aumentar 1 retrete, 1 mingitorio, 1 lavabo más, según corresponda.

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



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Tener un ancho como mínimo 90 centímetros para escaleras de un flujo y 1.20 metros como para escaleras de doble flujo.
- b) Las huellas no deberán medir menos de 25 centímetros.
- c) Los peraltes deben medir como mínimo 10 y máximo 18 centímetros.
- d) En caso de que la escalera tenga un recubrimiento cerámico, deberán colocarse dos franjas tipo antiderrapante en el borde de la huella de color contrastante no menor a 3 cm de ancho.
- e) El pasamanos o barandal deberá tener altura mínima de 90 centímetros y con una separación entre barra y barra de 10 centímetros como máximo.

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

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



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

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

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

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

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

- a) Área Administrativa y Archivo: 16 metros cuadrados.
- b) Orientación Educativa: 9 metros cuadrados.
- c) Tutoría Académica: 9 metros cuadrados.
- d) Área de Bodega e Intendencia: 16 metros cuadrados.
- e) Área de Almacén: 9 metros cuadrados.
- f) Sala de Juntas y/o Sala de Maestro: 16 metros cuadrados.

**Nota:** El área de intendencia deberá tener en su interior una línea de agua para 1 llave, así como también disponer de un lavadero.

**XVII.** La Biblioteca deberá contar con una superficie de 30 metros cuadrados, con mobiliario funcional y adecuado, contar con 100 títulos por cada grado escolar que apoyen al desarrollo del Plan y Programas de Estudio vigentes deberán ser 50% en físico y 50% digital, este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar y no deberá tener una antigüedad mayor a cinco años, excepto para aquellos títulos que se consideren clásicos y de los cuales no se hayan publicado reimpressiones o nuevas versiones. Además de exhibir material audiovisual y videograbaciones especializadas que refuercen el conocimiento en las diferentes asignaturas y contar con equipo de cómputo (actualizado) para servicio exclusivo de consulta, debiendo especificar los accesos y/o suscripciones con que se cuenta, con un equipo como mínimo por cada grupo escolar.

**Nota:** La Biblioteca podrá ser compartida para uso común si se cuenta con más de un Nivel Educativo.

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

- a) **Aulas opcionales:** Destinadas a otras actividades, deberán medir como mínimo 24 metros cuadrados.
- b) **Alberca:** Dependerá de que la Institución Educativa cuente con la superficie de predio y condiciones adecuadas para tal opción, por lo que:



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

- Las dimensiones y construcción de la alberca deberán de tener profundidades de manera escalonada que parten como mínimo desde 0.40 centímetros hasta 1.50 metros como máximo de profundidad y deberá recubrirse en su interior con material adecuado para ello.
- Contar con un firme de banquetea exterior en todo el perímetro de la alberca con un ancho no menor a 60 centímetros de huella y un mínimo de espesor de 10 centímetros con acabado antiderrapante.
- Deberá cumplir con lo establecido en la Norma Mexicana NOM-245-SSA1-2010, por lo que el Particular deberá presentar el Aviso de funcionamiento emitida por la Secretaría de Salud.

**c) Parcela:** Elaborada en Bloques de 1.00 x 1.50 metros separadas en ambos sentidos por entre calles de 60 centímetros. de ancho delimitadas por una circulación perimetral de la misma anchura.

**d) Lavadero;** 50 centímetros por 1.50 metros, con línea de agua para 4 llaves y altura de 60 centímetros.

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

### Instalaciones:

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

### Mobiliario:

Para el área de trabajo y exposición del profesor:

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



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

## 4. Proyector.

### Para el área de trabajo del alumnado:

1. Tres mesas de trabajo de estructura tubular metálica, con cubierta propia para soportar el uso indistinto de agua, electricidad, gas y calor con entrepaño de guardado.
2. Bancos para laboratorio.
3. Cestos metálicos para basura.
4. Botiquín con materiales para brindar primeros auxilios en caso de accidentes y quemaduras (agua oxigenada de 10 volúmenes, alcohol, jabón líquido neutro, gasas y algodones estériles, tijeras mosquito, vendas de 5, 10 y 15 cm, microporo, venditas adhesivas, guantes de látex y lentes de protección).

### Para el área de guardado de aparatos y equipos en general:

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

### Equipos y materiales

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

### Cristalería:

1. 5 vasos de precipitado, con pico de 50ml.
2. 5 vasos de precipitado, con pico de 100ml.
3. 5 embudos de 6 ml. con tallo corto.
4. 5 cristalizadores de 10 0 12 cm (pirex).
5. 5 matraces de fondo plano de 500ml.
6. 5 matraces de Erlenmeyer de 250ml.
7. 5 cajas de Petri de 100 x 15 mm.
8. 5 vidrios de reloj de 7.5 mm.
9. 5 frascos para reactivos tapón esmerilado de 125ml.
10. 1 campana de cristal de 20 x 25 cm de altura.
11. 1 caja de porta objetos.
12. 1 caja de cubre objetos.
13. 10 tubos de ensaye, con labio de 15 x150ml.
14. 10 frascos goteros color ámbar de 50 ml.



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

15. 10 goteros con bulbo de hule.
16. 5 probetas graduadas de 100 ml.
17. 5 pipetas graduadas de 10 ml.
18. Medio kilo de tubo de vidrio de 6 ml.
19. 5 lámparas de alcohol.

### Sustancias:

1. 3 litros. alcohol de 98°.
2. 100 ml. de ácido clorhídrico.
3. 100 ml. de ácido nítrico.
4. 200 ml. de ácido acético.
5. 2 litros de agua oxigenada.
6. 3 litros de aldehído fórmico.
7. 50 gramos de azul de metileno.
8. 100 ml. de bálsamo de Canadá.
9. 1 litro de éter sulfúrico.
10. 500 ml. de licor de Fehling (A).
11. 500 ml. de licor de Fehling (B).
12. 500 gramos de grenetina en polvo.
13. 50 ml de hematoxilina preparada.

### Instrumental:

1. 5 estuches de disección (conteniendo bisturí, tres navajas para bisturí, tijera, pinzas y agujas).
2. 5 charolas de disección cubiertas con ceras.
3. 5 piezas de Moss.
4. 5 escobillones para tubos de ensaye.
5. 5 gravillas.
6. 5 lupas.
7. 1 caja de preparaciones permanentes.
8. 1 caja de alfileres para insectos.
9. 5 morteros con pistilo.
10. 5 tapones con dos horadaciones (para matraz).
11. 5 m. de tubo de hule color ámbar, de látex (5mm. Interior).

### Aparatos:

1. 3 microscopios compuestos (40 x50, etc. En adelante)
2. 5 microvisores.
3. 5 soportes universales completos.
4. 1 proyector de transparencias.
5. 1 proyector de cuerpos opacos.
6. 1 proyector de cine de 16ml o DVD y TV.

### Modelos Anatómicos:

1. Torso Humano
2. Esqueleto humano



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

3. Sistema nervioso.
4. Órganos de los sentidos.
5. Aparatos reproductores humanos.

### Laminas Murales:

1. Microscopio compuesto.
2. Estructura de hoja.
3. Aparato digestivo.
4. Aparato respiratorio.
5. Sistema circulatorio.
6. Sistema nervioso.
7. Sistema muscular.
8. Órganos de los sentidos (ojo, oído, pie).
9. Tejidos vegetales.
10. Tejidos animales.
11. Estructura de la flor.
12. Ciclos reproductores de musgo y helecho.
13. Aparatos de reproducción.
14. Desarrollo embrionario.

### Otros Apoyos Didácticos

1. Películas sobre temas biológicos.
2. El museo escolar; con especímenes colectados, herbario, insectario, actuario, terrarios, ranarios, jaulas, entre otros.
3. Laboratorios de física (calculado para un grupo de 40 alumnos considerando 4 alumnos por equipo).

### Equipo:

1. Dos balanzas de precisión (sensibles 2mg).
2. 10 marcos de pesas desde 1g hasta 100g.
3. 5 carritos de Hall (sin fricción).
4. 5 planos inclinados (con graduación angular y de altura).
5. 5 soportes y reglas (para balanzas de movimientos, balanza aritmética).
6. 1 modelo de Torno.
7. 1 aparato de fuerza centrífuga.
8. 1 riel sin fricción.
9. Un juego de 6 esferas de acero colgadas haciendo contacto.
10. Una tabla con tornillo para composición y descomposición de fuerzas (Profesor y alumnos construirán las otras 9).
11. 5 juegos de polea y cuadernales (dos fijas, dos cuadernales dobles).
12. 5 dinamómetros.
13. 5 calibradores o vernier.
14. 5 tornillos micrométricos.
15. 1 balanza de Joly (el profesor y alumnos harán las otras).
16. 1 cuba de ondas.
17. 1 juego de vasos comunicantes.



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

18. 1 modelo de bomba aspirante impelente o hidroneumático.
19. 1 bomba de vacío platina, sus tubos y campana.
20. 10 jeringas de inyección de 10 ml.
21. Un juego de hemisferios de Macdebure.
22. Un barómetro de mercurio.
23. Un ludión y diablillo de descartes y buzo cartesiano (profesor y alumnos harán los otros nueve).
24. 5 metrónomos.
25. Una rueda de Sabat.
26. 6 diapazones (3 frecuencias diferentes) con caja eresonadora.
27. Un disco de Hartl con juego de lentes. Prismas, espejos.
28. Prismas (5cm).
29. 5 lupas 6 a 8 cm.
30. 5 espejos cóncavos de 8 a 10 cm.
31. 5 espejos cóncavos de 12 x 10 cm.
32. 5 espejos planos 12 x 10 cm, sin marco.
33. 1 juego de espejo plano que forme ángulo.
34. 1 calorímetro de doble pared de aluminio.
35. 1 brújula de 3.5 a 4 cm de diámetro en su caja de construir con agujas, clavos, alfileres de acero, etc.
36. 1 electro imán de herradura.
37. Una bobina de inducción (carrete de Ruhmkorf).
38. 1 voltamperímetro de bolcillo de 0 a 10 V y 35 amp.
39. 1 generador electromagnético desmontable, operación manual.
40. 1 motor San Luis c/armadura t/e estudios de los principios fundamentales de generadores y motores eléctricos.
41. 1 Reostato variable tabular de 4100 ohms: 32Amp.
42. 2 imanes en forma de U de 20cm.
43. 2 imanes en forma de barra de 20cm.
44. 1 matraz de destilación de 250 ml.
45. 5 pinzas de Mohr.
46. 5 resortes de 25 a 30 cm de diferentes fuerzas.
47. 30 metros de tubo de goma o plástico (5mm. Interior).
48. 5 triples decímetros de madera o plástico.
49. Una segueta para acero.
50. 1 tijeras.
51. 1 navaja de Muelle.
52. 1 serrote.
53. 1 juego de lijas.
54. 1 juego de esferas: madera, metal, plástico, vidrio.

Laboratorio de Física y Química. (Calculado para un grupo de 40 alumnos considerando 4 alumnos por equipo).

1. 5 vasos de precipitado, con pico de 50ml.
2. 5 vasos de precipitado, con pico de 100ml.
3. 5 vasos de precipitado, con pico de 300ml.



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

4. 5 embudos de 6cm con tallo corto.
5. 5 embudos de 10cm con tallo largo.
6. 5 refrigerantes rectos (40 cm).
7. 5 termómetros 10° a 260° C.
8. 5 probetas graduadas de 100ml.
9. 5 buretas de 25 ml.
10. 5 pipetas de 10 mm (graduadas).
11. 5 cristalizadores de 10 o 12 cm.
12. 5 capsulas de porcelana de 8.
13. 15 tubos de ensayo, con labio de 11mm.
14. 3 probetas graduadas de 2ltc.
15. 5 matraces fondo plano de 500 ml.
16. 5 matraces Erlenmeyer de 250ml (Pirex).
17. 5 frascos goteros ámbar.
18. 5 goteros con bulbo de huelle.
19. 1p varillas de vidrio de 5mm. Tubo de vidrio 5mm. Interior.
20. 5 cucharillas de combustión.
21. 5 cubas hidroneumáticas con puente.
22. 5 capsulas de plomo de 10 a 11 cm.
23. 5 Soportes (universal) completos (anillo, tripie, triángulos, pinzas para buretas, tela de alambre.
24. 5 pinzas para tubo de ensayo.
25. 5 mechones de Bunsen o lámparas de alcohol en caso de no haber instalación de gas.
26. 5 aparatos de electrólisis (voltámetro) con transformador (tungar).
27. 5 tablas periódicas larga y corta.
28. 5 tapones monohoradados (para matraz y embudo.
29. 5 tapones biohidratados (para matraz, termómetro y embudo).
30. 5 brocas grandes (1.25 cm) para acero.
31. 5 brocas gruesas para acero.
32. 5 desarmadores anchos.

## Elementos y Sustancias Químicas

1. LITIO, NATRIUM, ETC. (todos los elementos posibles de la tabla periódica).
2. AMONIO. Amoniaco (hidróxido de amonio, cloruro y nitrito).
3. ALUMINIO. Hidróxido y Aluminio (lámina y alambre).
4. ANTIMONIO. Polvo.
5. AZUFRE. En polvo y en trozo.
6. BARIO. Oxido y Cloruro.
7. BROMO. Bromo (capsula).
8. CADMIO. Cloruro.
9. CALCIO. Cloruro, carbonato ácido, hidróxido, cloruro, sulfato, acetato y calcio.
10. CARBONO. Sulfuro, carbón no mineral y carbón vegetal.
11. COBRE. Óxido de cobre (II) sulfat (II) y cobre (lamina alambre e hilo).
12. ESTRONCIO. Cloruro.
13. ESTAÑO. Estaño.



# Secretaría de Educación

## Gobierno de Puebla

14. FIERRO. Cloruro y Fierro (lamina y alambre).
15. FÓSFORO. Fósforo.
16. LITIO. Carbonato y cloruro.
17. MAGNESIO. Hidróxido, dióxido, sulfato y magnesio (cinta).
18. MAGANESO. Bióxido y cloruro.
19. MERCURIO. Nitrato y Mercurio.
20. NÍQUEL. Sulfato y níquel.
21. PLATA. Nitrato.
22. PLOMO. Nitrato, acetato, plomo (lámina y alambre), potasio, hidróxido (lentejas), nitrato, dicromato, permanganato, carbonato, nitrito, yoduro, potasio y cloro.
23. SODIO. Sodio carbonato, carbonato ácido, sulfato, sulfuro, hidróxido (lentejas) y silicato.
24. ÁCIDO. Sulfúrico, nítrico, clorhídrico, acético y cítrico.
25. INDICADORES. Papel tomasol fenolfaleína y anaranjado de metilo.
26. SUSTANCIAS ORGÁNICAS. Acetona glicerina, gasolina blanca, almidón, azúcar, harina y éter, etílico, agua oxigenada 6%, al alcohol y aceites minerales.
27. OTROS MATERIALES. Jabón neutro, detergente para ropa, detergente para loza, papel filtro (pliego o caja), sílice, celofán, dulce, madera, piedra caliza (mármol), pilas secas (nuevas y usadas) de 1.5 V, láminas y trozos de plástico, 1 frasco de tinta azul, 1 caja de ligas, hilo de algodón, ceda, plástico y acetato.

**XIX.** En caso de contar con aulas y áreas opcionales, estas deberán tener al menos las características a continuación descritas:

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

**Artículo 15.** Las instalaciones deberán contar con adaptaciones de espacios para asegurar el libre desarrollo de actividades a cualquier persona que presente alguna disminución en su capacidad motriz, sensorial y/o intelectual.

### **Notas de las instalaciones para personas con discapacidad:**

- a) El piso para rampas debe ser firme, uniforme y antiderrapante. Las rampas tanto interiores como exteriores, deben tener una pendiente no mayor al 6% y deben tener un ancho mínimo de 1.20 metros.
- b) Todas las rampas deben contar con un descanso por cada 6.00 metros de desarrollo, dicho descanso debe tener como mínimo 1.50 metros de longitud por un ancho mínimo de 1.20 metros.
- c) Los cambios de dirección en las rampas deben ser siempre en superficies horizontales, por lo que no se permiten rampas en curvas.
- d) Todo espacio diseñado o adaptado para ser usado por personas con discapacidad debe estar señalizado con el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA).



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

**e)** En sanitarios con retretes, pero sin lavabo en el interior, el espacio mínimo requerido debe ser de 1.70 metros de fondo por 1.70 metros de frente.

**f)** En el caso que se tenga retretes y lavabo en su interior, el espacio mínimo requerido debe ser de 2.00 metros de fondo por 2.00 de frente.

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

## CAPÍTULO VI PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

**Artículo 17.** El Plan y Programas de Estudios para la Educación Secundaria serán determinados por la Autoridad Educativa Federal y aplicados por la Secretaría.

**Artículo 18.** Los Particulares interesados en obtener de la Secretaría la Autorización para Impartir Educación Secundaria, deberán dar cumplimiento en su totalidad al Plan y Programas de Estudios que establezca la Autoridad Educativa Federal.

**Artículo 19.** El Plan y Programas de Estudios que establezca la Autoridad Educativa Federal no podrán ser modificados.

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

**Artículo 20.** En caso de que la Autoridad Educativa Federal reforme el Plan y Programas de Estudios, se deberá aplicar para las alumnas y alumnos en términos de los mismos.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 21.** Los Particulares dentro del ciclo escolar correspondiente, deberán establecer actividades relacionadas a la formación y atención en los temas que inciden negativamente en la vida cotidiana de las alumnas y alumnos, en la de los Directivos y Docentes, así como, en la de los demás miembros de la comunidad educativa, previniendo que eventualmente se lleguen a dar casos de maltrato, acoso escolar u otras conductas que deben quedar expulsadas de la convivencia cotidiana.

Para el caso de que los Particulares o sus agentes directos e indirectos, llegasen a realizar actos ilícitos en contra de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, independientemente de que la Secretaría imponga las sanciones administrativas que correspondan, conforme a lo dispuesto a la legislación educativa y Protocolos de actuación en materia de Seguridad Escolar, podrá hacer de conocimiento a la autoridad jurisdiccional correspondiente a efecto de que se impongan las sanciones respectivas.



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

**Artículo 22.** A los Particulares a los que se les otorgue acuerdo de autorización tendrán entre otras, las obligaciones contenidas en las Bases Generales.

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

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

**Artículo 25.** La Secretaría, de acuerdo al estudio que realice la Dirección, podrá reservarse el derecho de otorgar, y en su caso, negar la Autorización solicitada por los Particulares en zonas de alta concentración escolar.

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

- I. Incumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento, relativos al pago de derechos, así como al envío de comprobantes respectivos;
- II. Incumplir con los requerimientos que le solicite la Secretaría en tiempo y forma;
- III. Faltar a una cita de comparecencia;
- IV. Incumplir con el proceso de recepción de Autorización establecido en el presente Acuerdo;
- y
- V. Entregar documentos alterados o apócrifos, en cuyo caso se retendrán y se procederá de acuerdo con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 27.** Los Particulares a los que se les haya otorgado el Acuerdo de Autorización para impartir Educación Secundaria, deberán otorgar becas que cubrirá la impartición del Servicio Educativo las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnas y alumnos inscritos, esta no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

Dentro de este porcentaje, no deberán considerarse las becas que los particulares concedan a los hijos o familiares de su personal con el carácter de prestación laboral.

**Artículo 28.** Los libros de texto gratuitos serán de uso obligatorio, sin perjuicio de la utilización de textos auxiliares, aprobados por la Secretaría.

**Artículo 29.** Los Particulares deberán resguardar en sus archivos por lo menos en el periodo de cinco años, los documentos que se detallan a continuación:

- I. Expedientes del Personal Directivo y Docente;
- II. Plantilla de Personal;



# Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla

- III. Documentos de Estadística;
- IV. Copia de los certificados parciales o finales;
- V. Actas del Comité de Padres de Familia;
- VI. Actas del Comité de Emergencia Escolar y de Seguridad Escolar;
- VII. Actas del Comité de Contraloría Social; y
- VIII. Actas del Comité de Becas.

## TRANSITORIOS

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

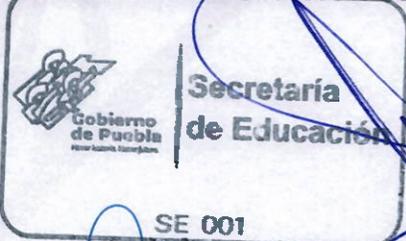
**SEGUNDO.** Los trámites de Autorización que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en proceso de resolución, continuarán su trámite conforme a los procedimientos previamente establecidos, y en lo que les beneficie, se podrán sujetar a lo previsto en los presentes Lineamientos.

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

**CUARTO.** Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo, que tengan relación con el mismo, serán resueltos por la Secretaría, conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables.

Dado en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a los tres días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

  
SE 001  
C. MARÍA ISABEL MERLO TALAVERA