



"Requisitos para elaborar la solicitud para actualizar autorizaciones o Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior que no se encuentran publicados en el periódico oficial. "

Información y documentos requeridos

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
Solicitud de Trámite (papel y digital)	<p>Llenado de Formato único de Solicitud de trámite. Se debe utilizar el formato disponible en la página electrónica: https://educacion.nayarit.gob.mx/</p>
Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa. (papel y digital)	<p>El escrito deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fecha de presentación de la solicitud. ● Nombre completo del solicitante, puede ser una persona moral o una persona física. ● Si la solicitud se presenta por un representante legal, deberá señalarse el nombre completo, el cual deberá ser el mismo de la identificación oficial que presente. <p>Precisar el objeto de la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud para actualizar autorizaciones o reconocimientos de validez oficial de estudios de educación media superior que no se encuentran publicados en el periódico oficial. <p>Denominación del plan de estudios.</p> <p>Opción del plan y programas de estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establecidos por la Dirección General del Bachillerato, o ● Propios. <p>Modalidad educativa (sólo una opción y debe guardar correspondencia con la opción educativa):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Escolarizada ● No escolarizada ● Mixta <p>Opción educativa (sólo una opción):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presencial ● Intensiva ● Auto planeada ● Mixta <p>Organización curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Semestral ● Cuatrimestral <p>Duración del plan de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tres años ● Dos años



	<p>Nombre propuesto para la institución educativa Domicilio de la institución educativa, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Calle• Número exterior• Número interior• Colonia• Delegación o municipio• Localidad• Entidad federativa• Código Postal
	<p>(El domicilio señalado, deberá ser el mismo en todos los documentos presentados: solicitud de RVOE, constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, constancia de protección civil, constancia de uso de suelo, formato "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico" y croquis de ubicación).</p> <p>Turnos que impartirá, las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Matutino• Vespertino• Nocturno• Mixto <p>Género del alumnado, las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Femenino• Masculino• Mixto <p>Datos del contacto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teléfono• Correo electrónico <p>En la parte final del escrito libre de solicitud, DEBERÁ incluirse la siguiente leyenda:</p> <p><i>(Nombre de la persona física o representante legal de la persona moral que solicita el trámite) acepto bajo protesta de decir verdad, que la presentación de la solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, conlleva la aceptación expresa de que todas las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse mediante medios de comunicación electrónica, por lo que se señala(n) la(s) siguiente(s) cuenta(s) de correo electrónico _____ y _____, para dichos fines. Asimismo, me comprometo en este acto, a acusar de recibido la recepción de los mismos.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud
Escritura pública relativa a la constitución de la persona moral (papel y digital)	<p>Sólo aplica para personas morales.</p> <p>Se deberá asegurar que el objeto social sea la prestación de servicios educativos de nivel medio superior.</p> <p>La escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</p>



<p>Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal (papel y digital)</p>	<p>Sólo aplica en caso de que los trámites se realicen por conducto de un representante legal.</p> <p>Se deberá asegurar que en la escritura pública se precise que el representante legal cuenta con poderes para actos de administración (El nombre debe ser el mismo que el señalado en la identificación oficial que presente).</p> <p>Se debe considerar que la persona autorizada para gestionar cualquier trámite ante esta autoridad educativa será el titular del RVOE, a través de sus representantes o apoderados legales, que tengan debidamente acreditada su personalidad.</p>
<p>Identificación oficial de la persona que firma la solicitud (papel y digital)</p>	<p>Las identificaciones aceptadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Credencial de elector ● Pasaporte ● Cédula profesional <p>(El nombre deberá ser el mismo que el señalado en el poder otorgado al representante o apoderado legal, así como en todos los documentos en que sea necesario mencionarlo).</p>
<p>Escrito libre con propuesta de denominación del plantel (papel y digital)</p>	<p>La propuesta de denominación no debe incluir la palabra "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos respecto del carácter privado de la institución.</p> <p>Debe ser acorde a la naturaleza de los estudios que se impartirán (Bachillerato General).</p>
<p>Constancia de que no está registrado el nombre propuesto (papel y digital)</p>	<p>Entregar documento que comprueba que la denominación del plantel no se encuentre registrada a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales, se puede obtener en la página electrónica: https://marcia.impi.gob.mx/marcas/search/quick</p>
<p>Pago</p>	<p>Recibo de pago de derechos sellado. http://www.cobrosabiertos.ingresos.nay.gob.mx/</p>
<p>PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS</p>	
<p>Plan y programas de estudio a aplicar (digital)</p>	<p>Sólo aplica para instituciones educativas que utilizarán planes y programas de estudio propios.</p> <p>Se debe asegurar que contenga toda la información señalada en los artículos 31 al 36 del Acuerdo 450.</p> <p><u>En plan y programas de estudios, se deberán presentar en archivo en formato digital "PDF" en dos dispositivos USB.</u></p>





<p>Carta compromiso de aplicación de los planes y programas establecidos por la DGB (papel y digital)</p>	<p>Aplica para las instituciones educativas que utilizarán el plan y programas de estudio establecidos por la DGB.</p> <p>Se debe utilizar el formato disponible en la página electrónica:</p> <p>https://educacion.nayarit.gob.mx/</p> <p>Formato Carta compromiso de aplicación de planes y programas DGB</p>
---	---

PERSONAL DOCENTE

<p>Información del personal docente (digital)</p>	<p>Se deberá cumplir con lo indicado en el artículo 10 del Acuerdo 450.</p> <p>Se deberá presentar en el formato PERSONAL DOCENTE PROPUESTO POR LA INSTITUCIÓN, disponible en la página electrónica:</p> <p>https://educacion.nayarit.gob.mx/</p> <p>Formato Plantilla Docente</p> <p>Se debe anexar fotocopia del documento que acredite el cumplimiento de los requisitos por parte del personal docente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculum 2. Título profesional asociado, técnico superior universitario o un grado académico mayor <p><u>Presentar en archivo en formatodigital "PDF"</u></p>
---	---

<p>Carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de capacitación docente (papel y digital)</p>	<p>Formato Carta Compromiso Capacitación Docente</p> <p>Se debe utilizar el formato que disponible en la página electrónica:</p> <p>https://educacion.nayarit.gob.mx/</p>
--	--

INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DIDÁCTICO

<p>Croquis de ubicación (digital)</p>	<p>El croquis deberá especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Domicilio (El cual deberá ser el mismo de la solicitud de RVOE, constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, constancia de protección civil, permiso de uso de suelo, formato "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico"). ● Superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción (Medidas que deberán coincidir en el formato de "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico", seguridad estructural, y constancia de uso de suelo). ● Colindancias las cuales permitan la identificación y ubicación exacta del inmueble. <p>NOTA: En el croquis se debe ubicar con exactitud el domicilio de la institución educativa.</p>
---------------------------------------	---



<p>Información de instalaciones, equipamiento y material didáctico (digital)</p>	<p>Se debe proporcionar toda la información que se solicita en el Formato "Anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico" que se encuentra disponible en la página electrónica: https://educacion.nayarit.gob.mx/</p> <p>Anexo: instalaciones, equipamiento y material didáctico.</p> <p>NOTA: Deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Infraestructura Física Educativa y las Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.</p>
<p>La siguiente documentación e información deberá ser presentada para todas las modalidades y opciones educativas.</p>	
<p>Justificación técnica de instalaciones (digital)</p>	<p>Señalar la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas, información que deberá coincidir con la contenida en el formato "Anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico", además de que deberá precisar:</p> <p>Fecha de expedición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los razonamientos técnicos correspondientes que serán valorados por la autoridad educativa. • Periodo de vigencia. • Nombre de quien la expide. • Firma de quien la expide. <p>Así como adjuntar la copia fotostática de la cédula profesional de la persona que expide la justificación técnica.</p> <p>NOTA: Deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Infraestructura Física Educativa y las Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.</p>
<p>Constancia ocupación legal inmueble (papel y digital)</p>	<p>El documento a presentarse puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad • Contrato de arrendamiento • Contrato de comodato <p>Cualquier otro instrumento jurídico que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupa el plantel</p> <p>Los documentos antes referidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ratificación del contenido y de firmas ante notario público. • Precisar que el inmueble será destinado a la prestación de servicio educativo. • Garantizar la prestación y continuidad del servicio educativo, <u>por lo menos para un ciclo escolar.</u> <p>Fecha, periodo de vigencia, objeto social y en su caso, autoridad que expide el documento.</p>
<p>Constancia Seguridad Estructural (vigente) (papel y digital)</p>	<p>Si la constancia de seguridad estructural fue expedida por una autoridad, debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio • Fecha de expedición • Vigencia • Autoridad que la expidió



	<ul style="list-style-type: none">● Firma de la autoridad que la expidió <p>Indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado</p> <p>Si la constancia de seguridad estructural fue expedida por un perito director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural, debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Domicilio● Fecha de expedición● Vigencia● Indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado● Nombre y firma del perito● Mencionar su registro, vigencia y autoridad que lo expidió● Adjuntar copia de cédula profesional del perito● Adjuntar documento donde comprueba su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural (la cual deberá estar vigente al momento de la expedición del documento). <p>Adjuntar serie fotográfica (con fecha y hora) de las instalaciones de la institución educativa.</p>
Constancia de Protección civil (vigente) (papel y digital)	<p>La constancia de protección civil debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Fecha de expedición● Domicilio● Autoridad que la expidió● Firma de la autoridad que la expidió● Vigencia <p>Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, preferentemente, para impartir Educación Media Superior</p>
Plan de emergencia escolar (digital)	<p>El plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios, inundaciones y demás riesgos naturales, deberá cumplir con lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes (Presentarlo en dos dispositivos USB).</p>
Constancia de uso de suelo vigente (papel y digital)	<p>La constancia de uso de suelo debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Fecha de expedición.● Autoridad que la expidió.● Firma de la autoridad que la expidió.● Vigencia.● Domicilio.● Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, preferentemente, para impartir Educación Media Superior. <p>Superficie total y construida para el uso de la prestación del servicio Educativo de Media Superior.</p>
Reconocimiento de Validez Oficial (papel y digital)	<p>Reconocimiento de Validez Oficial Publicado en Periódico Oficial o Acuerdo Autorizado.</p>



2 USB	Con la información escaneada y clasificada La información se entrega en carpeta de plástico de 3 arillos indicando en su portada INSTITUCION, PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS y RVOE.
NOTA: En todos los documentos relativos a las instalaciones (constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, permiso de uso de suelo, formato "Anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico" y croquis de ubicación), el domicilio debe ser el mismo que se señala en la solicitud y/o en su caso presentar el documento que sustente modificación o alineación del inmueble otorgado por la autoridad competente.	

En caso de dudas, deberán ser dirigidas al correo electrónico: ventannillaunica@gmail.com

Por ningún motivo el solicitante podrá impartir el servicio para el cual solicita el acuerdo de incorporación, sin que haya realizado previamente el trámite. De lo contrario los estudios carecerán de validez oficial, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes.

