



REQUISITOS PARA ELABORAR LA SOLICITUD DE PLANES Y PROGRAMAS RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

Información y documentos requeridos:

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
Solicitud de Trámite (papel y digital)	Llenado de Formato único de Solicitud de trámite. Se debe utilizar el formato disponible en la página electrónica: https://educacion.nayarit.gob.mx/
Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa. (papel y digital)	El escrito deberá contener: <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. Precisar el objeto de la solicitud: <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios para un nuevo plan y programa de estudios. Nombre autorizado a la institución educativa. Clave de centro de trabajo asignado a la institución educativa. Clave económica asignada a la institución educativa. Denominación del plan de estudios. Opción del plan y programas de estudio: <ul style="list-style-type: none">• Establecidos por la Dirección General del Bachillerato, o• Propios. Opción educativa (sólo una opción): <ul style="list-style-type: none">• Presencial• Intensiva• Auto planeada• Mixta Modalidad educativa (sólo una opción y debe guardar correspondencia con la opción educativa): <ul style="list-style-type: none">• Escolarizada• No escolarizada• Mixta Duración (organización curricular): <ul style="list-style-type: none">• Semestral• Cuatrimestral Nombre propuesto para la institución educativa:



	<p>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). 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> <p>Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud</p>
<p>Escritura pública relativa a la constitución de la persona moral.</p>	<p>Sólo aplica para personas morales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se deberá asegurar que el objeto social sea la prestación de servicios educativos de nivel medio superior.• La escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.



(papel y digital)	
<p>Escritura Pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal</p> <p>(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</p> <p>(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>Pago</p>	<p>Recibo de pago de derechos sellado, productos y aprovechamientos con sello del CONCEPTO "4153103 Cambio de Plan y Programa", lo anterior de conformidad con el artículo 29, fracción X, inciso A) de la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Nayarit, para el Ejercicio Fiscal 2022.</p> <p>http://www.cobrosabiertos.ingresos.nay.gob.mx/</p>
PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS	
<p>Plan y programas de estudio a aplicar</p> <p>(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</p> <p>(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: https://educacion.nayarit.gob.mx/</p> <p>Formato Carta compromiso de Aplicación de Planes y Programas DBG</p>



PERSONAL DOCENTE	
Información del personal docente (digital)	<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: https://educacion.nayarit.gob.mx/ Formato Plantilla Docente</p> <p>Se debe anexar fotocopia del documento que acredite el cumplimiento de los</p> <p>requisitos por parte del personal docente.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum2. Título profesional asociado, técnico superior universitario o un grado académico mayor.
Carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de Capacitación docente (papel y digital)	<p>Se debe utilizar el formato que disponible en la página electrónica: https://educacion.nayarit.gob.mx/ Formato Carta compromiso Capacitación Docente</p>
INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DIDÁCTICO	
Información de instalaciones, equipamiento y material didáctico (digital)	<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>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>
Justificación técnica de instalaciones (digital)	<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> <ul style="list-style-type: none">● Fecha de expedición.● 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 (INIFE).</p>
Reconocimiento de Validez Oficial (papel y digital)	Reconocimiento de Validez Oficial Publicado en Periódico Oficial o Acuerdo Autorizado.
2 USB	<p>Con la información escaneada y clasificada</p> <p>La información se entrega en carpeta de plástico de 3 arillos indicando en su portada INSTITUCION, PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS y RVOE.</p>

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

