



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN,  
CERTIFICACIÓN Y CONTROL ESCOLAR

TRÁMITE: INCORPORACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA

EL TRÁMITE SE DEBE PRESENTAR EN LA VENTANILLA ÚNICA :

Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar.

Área de Incorporación

Ubicada en : Nueva Jersey Núm. 4038, Fracc. Industrial Lincoln,  
Monterrey, N.L. Tel.: 20-20-52-94

Horario : 8:00 a 15:00 horas

Puede realizarlo : El Propietario o Representante Legal

Período de recepción: **Enero a marzo de cada año**

Responsable: Lic. Cynthia D. Alicia Rocha Palafox

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS:

La solicitud se presentará en el formato y con los anexos señalados, en dos carpetas (original y copia) de tres argollas de color blanco, los cuales deberán estar firmados al calce por el solicitante (persona física o representante legal de la persona moral), bajo protesta de decir verdad.

**A) SOLICITUD:**

**Formato y anexo 1**

**En el que se incluya el compromiso de cumplir con el plan y programas de estudios de educación primaria**

**B) PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE:**

- I. Persona Física: Identificación oficial con fotografía y Registro ante el Servicio de Administración Tributaria.
- II. Persona Moral: Escritura constitutiva debidamente notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la misma deberá contemplar en su objeto social el impartir educación **primaria**.
- III. Representante Legal: Acreditación con un poder notariado e identificación oficial con fotografía.

**C) PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE:**

- I. Propuesta del Director(a) y del personal docente, (**anexo 2**), incluyendo acta de nacimiento, currículum vitae, copia certificada del título y cédula profesional respectivos, así como las constancias que comprueben su experiencia como director(a) o docente según corresponda.
- II. En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo o docente en el plantel educativo, así como la revalidación de estudios correspondiente



### III. Organigrama de la Institución (anexo 3).

#### REQUISITOS PARA DIRECTOR TÉCNICO

Para desempeñar el cargo o puesto de Director Técnico se requiere:

- I. Ser profesor normalista egresado de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado en alguna licenciatura, de preferencia vinculada con la educación.

#### REQUISITOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA

Para impartir educación primaria, se requiere ser profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada, o licenciado en educación primaria, educación básica, educación especial, psicología educativa, pedagogía, ciencias de la educación, administración escolar, o cualquier otra carrera afín.

#### PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Cuando el número de educandos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física. Para desempeñarse como profesor de educación física se requiere acreditar la licenciatura en educación física, licenciado en organización deportiva o contar con certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional de Deporte (CONADE).

#### D) INSTALACIONES:

El plantel educativo deberá contar con 6 aulas de **24 metros cuadrados** (como mínimo) cada una, y un aula de usos múltiples de **36 metros cuadrados** (como mínimo), patio de 112 metros cuadrados mínimo, 3 sanitarios para alumnas, 3 para alumnos y 1 para personal docente.

- I. Acreditación legal del inmueble, pudiendo presentar lo siguiente:
  - a) Escritura Pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - b) Contrato de Arrendamiento, en cual se mencione el nombre del arrendador y del arrendatario, fecha de inicio del contrato, período de vigencia, (mínimo de dos años), el uso del inmueble que debe ser para impartir educación **primaria** y ratificación de firmas ante notario público.
  - c) Contrato de Comodato, en el cual se mencione el nombre del comodante y del comodatario, fecha del contrato, período de vigencia, debiendo garantizar como mínimo dos años, el uso pactado que debe ser para impartir educación **primaria** y ratificación de las firmas ante notario público.
- II. Permiso de Uso de Suelo expedido por la autoridad competente, especificando que se otorga para el nivel **primaria** e identificación del domicilio consistente en calle, número, colonia y municipio.
- III. Constancia de seguridad estructural expedida por la autoridad competente o por perito (Ingeniero Civil o Arquitecto), misma que deberá contener los datos siguientes:
  - a) La autoridad que expidió dicha constancia o en su caso, el nombre del perito.
  - b) En caso de perito se deberá incluir su domicilio y número de cédula profesional, asimismo anexar copia de la misma.
  - c) La fecha de expedición de la constancia.
- IV. Visto bueno definitivo otorgado por Bomberos o Protección Civil que indique que la Institución ofrece las condiciones necesarias para la prevención y control de incendios.
- V. Planos de construcción del plantel autorizados por la autoridad competente.
- VI. Croquis de ubicación.
- VII. Fotos de plantel: frente de la Institución, estacionamiento, área administrativa, aulas, salón de usos múltiples, área de recreación, sanitarios y biblioteca.
- VIII. Inventario:
  - a) Listado de mobiliario y material didáctico.
  - b) Acervo bibliográfico.
  - c) Descripción de los medios o instrumentos disponibles en su plantel educativo para prestar los primeros auxilios y listado de instituciones de salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencia a los cuales recurrirá en caso de necesidad, a fin de preservar la integridad física de los educandos.



# Secretaría de Educación

## E) OTROS ASPECTOS

- I. Reglamento de la Institución, el cual deberá contemplar: requisitos de ingreso, normas de entrada y salida de los alumnos a la institución, así como el uso de las instalaciones para alguna actividad extraescolar, derechos y obligaciones de los alumnos, maestros y de los padres de familia, requisitos de permanencia, criterios de evaluación, e incluir la obligación de otorgar el 5 por ciento de becas del total del alumnado, conforme a la normativa aplicable.
- II. Horario de clases general, por turnos y por semana, (**anexo 4**).
- III. Relación de costos de inscripción, colegiatura mensual, costo anual, otros costos, (**anexo 5**).

**NOTA: Para proceder a la revisión de instalaciones, la Institución deberá contar con la infraestructura y equipamiento del plantel.**

## PLAZO OFICIAL PARA RESOLVER EL TRÁMITE:

**60 días hábiles**

A partir de la fecha en que se recibe el expediente completo.

## COSTO DEL TRÁMITE:

**Gratuito**

## FUNDAMENTOS DEL TRÁMITE :

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Estatal, Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Nuevo León y Acuerdo 02 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 29 de mayo de 2008 y su reforma por Acuerdo de esta dependencia, publicado con fecha 01 de mayo de 2017.

## IMPORTANTE:

Le solicitamos **NO INICIAR ACTIVIDADES**, hasta en tanto no cuente con la Autorización de Estudios, ya que conforme a lo previsto en los artículos 3º Constitucional y 54 de la Ley General de Educación, **para impartir educación preescolar, primaria, secundaria y normal, los particulares deberán obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del poder público, en los términos que establezca la ley.**

- En caso de iniciar sin previa autorización, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

\* La información aquí presentada será bajo protesta de decir verdad