

INSTRUCTIVO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VÁLIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES QUE CONFORMAN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y FORMACIÓN PARA EL TRABAJO PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Instructivo tiene por objeto establecer los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de los Niveles de Educación Media Superior y Formación para el Trabajo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- El presente Instructivo es de observancia obligatoria para los particulares interesados en obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), así como para las unidades administrativas de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

La interpretación del presente instructivo, estará a cargo de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, por conducto de la Subsecretaría de Planeación Educativa, a través de las unidades administrativas que de ella dependan, a fin de brindar asesorías y resolver las consultas que en la materia se formulen.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

- 1. Autoridad Educativa:** A las unidades administrativas de la Subsecretaría de Planeación Educativa, con atribuciones para estudiar y resolver, en términos de la Ley Estatal de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como para conformar y resolver los procedimientos por los que se retire dicho reconocimiento;
- 2. CEPPEMS:** A la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior;
- 3. Dirección:** A la Dirección de Incorporación y Revalidación de Educación Media y Superior de la Subsecretaría de Planeación Educativa;
- 4. Instalaciones:** A la infraestructura y/o espacios físicos, así como ambientes de aprendizaje que estén vinculados con el plan y sus programas de estudio de su respectivo nivel educativo;
- 5. Instructivo:** Al presente documento por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de los niveles de educación media superior y formación para el trabajo para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- 6. LEE:** A la Ley Estatal de Educación;
- 7. Modalidad escolarizada:** Al conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, los cuales implican proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y refiere que cubran las características que la autoridad educativa señale;
- 8. Modalidad no escolarizada:** A la destinada a estudiantes que no asisten a la formación en el campo institucional. Esta falta de presencia es sustituida por la institución educativa, mediante elementos que permiten lograr su formación a

distancia, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del presente modelo depende de los recursos didácticos de auto acceso, del equipo de informática y telecomunicaciones, y del personal docente;

9. **Modalidad mixta:** A la combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial;
10. **Nivel educativo:** A los estudios que conforman los diferentes tipos educativos de acuerdo al artículo 35 de la Ley General de Educación, los cuales son:
 - Inicial, preescolar, la primaria y la secundaria (tipo básico);
 - El bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes (tipo medio superior); y
 - La licenciatura, la especialidad, la maestría, el doctorado, las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura, y la normal en todos sus niveles y especialidades (tipo superior).
11. **Otros servicios educativos:** Formación para el trabajo.
12. **Particular(es):** A la persona física, moral o patronato de derecho privado, que solicite o cuente con Acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior y formación para el trabajo;
13. **Plantel(es):** A las Instalaciones destinadas por el Particular para realizar actividades relacionadas con el servicio educativo correspondiente y que satisfacen invariablemente las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas a que se refiere el presente Instructivo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
14. **RVOE:** Al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el cual es el acuerdo expreso de la Autoridad Educativa que reconoce la validez de estudios impartidos por un Particular de los niveles de educación media superior y equivalentes, así como de formación para el trabajo;
15. **Retiro del RVOE:** A la resolución de la Autoridad Educativa mediante la cual se deja sin efectos el Reconocimiento de Validez Oficial otorgado a los estudios impartidos por el Particular de los niveles de educación media superior y equivalentes, así como de formación para el trabajo;
16. **SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;
17. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza;
18. **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Planeación Educativa.

Artículo 4.- Los Particulares podrán solicitar a la Autoridad Educativa el trámite de incorporación para obtener el RVOE para los niveles de educación media superior y sus equivalentes, así como de formación para el trabajo.

Artículo 5.- El RVOE otorgado a los estudios de educación media superior y formación para el trabajo impartidos por un Particular, surtirá efecto a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 6.- La incorporación de los estudios contemplada en el presente Instructivo, se sujetará al cumplimiento de los trámites y requisitos que para cada uno de los niveles educativos se tengan establecidos en la Ley Estatal de Educación y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 7.- El trámite de incorporación de estudios, deberá ser realizado únicamente por el interesado o por su representante legal debidamente acreditado.

Artículo 8.- Dentro del objeto social de las personas morales interesadas en obtener la incorporación de estudios, deberá establecerse la prestación de los servicios educativos, especificando el tipo o niveles educativos a impartir, en caso contrario la persona moral quedará impedida para iniciar el trámite de incorporación de estudios.

Artículo 9.- Es responsabilidad del Particular que el perfil de su personal académico sea idóneo para la impartición de los planes y programas de estudio respectivos, debiendo reunir los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas a su cargo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RVOE

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 10.- El procedimiento para la atención de solicitudes de RVOE consta de las etapas siguientes:

- I. Recepción de expediente.** El expediente se entregará en la Dirección, en dos tantos físicos, con la documentación completa, conforme a lo estipulado en el presente Instructivo y de ser aceptada se emitirá el recibo de documentación correspondiente;
- II. Revisión de documentos.** La presente etapa consiste en la verificación de que el expediente está completo, sin prejuzgar sobre su contenido. Una vez que se confirme que el expediente cuenta con la totalidad de la documentación, será remitido a las áreas correspondientes para su análisis y dictaminación;
- III. Visita de supervisión.** En esta etapa la Autoridad Educativa revisa que las condiciones de las Instalaciones, en su caso las Instalaciones especiales y/o plataforma tecnológica educativa, cumplan con los requisitos establecidos en la LEE, el presente Instructivo, y demás normativa aplicable para la prestación del servicio educativo. Dicha autoridad deberá recabar evidencia fotográfica o digital de las instalaciones, y en su caso de las instalaciones especiales, misma que formará parte del expediente; de encontrarse deficiencias en el inmueble se emitirá oficio de apercibimiento al Particular para subsanar lo observado;
- IV. Revisión del Plan y Programas de Estudio.** Para la procedencia del plan y programas de estudio la Autoridad Educativa procederá a su revisión, a fin de que éstos cumplan con los requisitos previstos en el Capítulo segundo, del Título segundo del presente Instructivo. Una vez revisado el plan y los programas de estudio, de encontrarse inconsistencias u omisiones la Autoridad Educativa, emitirá un oficio de apercibimiento al Particular para que subsane lo observado en un término de cinco días hábiles.
La Autoridad Educativa, revisará por segunda y última ocasión el plan y programas de estudio apercibidos. De no haberse subsanado las observaciones se emitirá la negativa, motivada y fundamentada, al trámite solicitado;
- V. Remisión de la propuesta educativa al Comité de Pertinencia de la CEPPEMS.** Una vez aprobado el plan y programas de estudio, así como el inmueble educativo y su equipamiento, el expediente será remitido al Comité de Pertinencia para su revisión y de ser procedente será presentado ante la Asamblea General de la CEPPEMS para su aprobación; y
- VII. Resolución.** Una vez dictaminada la propuesta se emitirá el acuerdo de RVOE respectivo que la respalda, o bien la negativa de la propuesta debidamente fundamentada. En caso de que se otorgue el reconocimiento

Artículo 11. - Para la recepción del trámite, el Particular deberá integrar en su expediente la siguiente documentación:

- a) Comprobante de pago de trámite de derechos estatales;
- b) Solicitud de RVOE (**Formato 1**);
- c) Solicitud para la autorización del nombre (**Formato 1A**)
- d) Fundamentación de la propuesta del nombre (Terna)
- e) Acta constitutiva de la Asociación o Sociedad y/o Poder Notarial;
- f) Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Persona física)
- g) Carta de Obligaciones y Compromisos (**Anexo 1**);
- h) Descripción de instalaciones (**Anexo 2**);
- i) Plano arquitectónico del inmueble;
- j) Constancia de seguridad estructural, emitida por perito.
- k) Peritaje eléctrico y de gas por perito registrado ante la autoridad correspondiente
- l) Permiso de uso de suelo vigente.
- m) Comprobante de la ocupación legal del inmueble (contrato de arrendamiento, comodato o escritura pública de propiedad);
- n) Carta protesta
- o) Autorización de Protección Civil;
- p) Plan de contingencia autorizado por Protección Civil;
- q) Póliza de seguro del inmueble por siniestro con daños a terceros;
- r) Fotografías del inmueble, mínimo 12;
- s) Inventario de mobiliario y equipo;
- t) Planes y programas de estudio, (**Anexo 3, 3A y 3B según el caso**)
- u) Mapa curricular según duración y enfoque
- v) Perfiles profesionales requeridos para la impartición de los programas de estudio (**Anexo 4**);
- w) Listado de Acervo Bibliográfico (**Anexo 5**); e
- x) Información Técnica de la Plataforma, en los casos de que sea utilizada en las modalidades no escolarizada y mixta (**Anexo 6**).
- y) CURP del representante legal
- z) Copia del INE del representante legal.

Artículo 12.- El Particular deberá entregar en la Dirección, dos copias simples del expediente, con los requisitos solicitados, en carpeta de aros, y en el orden descrito en el artículo anterior.

Artículo 13.- El monto del pago de derechos del trámite de solicitud de incorporación de estudios, será el establecido en la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, del ejercicio fiscal correspondiente al momento de tramitar la solicitud.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 14.- Las solicitudes de RVOE de educación media y formación para el trabajo se sujetarán a lo siguiente:

- I. Bachillerato General plan 3 años, en sus diferentes modalidades, se sujetará a los planes y programas de estudio vigentes de la Dirección General de Bachillerato de

la SEP, acordes a la Nueva Escuela Mexicana con los diferentes enfoques establecidos.

Bachillerato General plan 2 años, se sujetará a lo dispuesto por la autoridad educativa del Estado.

- II. Formación para el Trabajo, el Particular podrá solicitar RVOE en todas sus modalidades, siempre que la estructura curricular de los planes y programas de estudio tengan como principio las competencias profesionales establecidas en el Acuerdo Secretarial 444 emitido por la SEP; y
- III. En lo que respecta a la solicitud de RVOE para un plan y sus programas de estudio de Bachillerato Tecnológico y Profesional Técnico, propuesto por el Particular, deberá encontrarse estructurado curricularmente por competencias y alinearlas al Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, de conformidad con los Acuerdos Secretariales 445 y 450 emitidos por la SEP.

Artículo 15.- Los planes y programas de estudio de Bachillerato General, no deberán ser menores de dos años y podrán estructurarse en semestres, cuatrimestres o módulos. No se reconocerán planes de estudio a cursar en menos tiempo.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 16.- Las instalaciones con las que cuente el Particular para obtener la incorporación de estudios, deberán encontrarse completamente construidas y equipadas al momento de presentar la solicitud ante la Dirección. Para tales efectos el Particular deberá contar con:

- I. Reporte fotográfico completo de las Instalaciones, describiendo el área destinada para su uso; y
- II. Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa del Particular, mediante la cual manifieste que las instalaciones están completamente construidas y equipadas sin excepción alguna.

Artículo 17.- Las construcciones que contengan las instalaciones deberán contar con las características establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 18.- Cuando en las instalaciones donde el Particular solicita un trámite de incorporación, se encuentren impartiendo estudios de otro tipo o nivel educativo, la Subsecretaría revisará que cumpla con los requisitos establecidos para el solicitado. Cada nivel educativo deberá contar con sus áreas debidamente delimitadas y con su propio acceso.

Artículo 19.- Las instalaciones deberán contar con el número de aulas requerido por grados según el nivel educativo que pretenda ofertar. Las aulas deberán brindar espacios en óptimas condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, con la finalidad de atender y garantizar adecuadamente la prestación de servicios educativos de calidad. Considerando 1.50 m2 por alumno y 2.00m2 para el maestro en las aulas.

Artículo 20.- Las instalaciones deberán contar con los servicios sanitarios adecuados e independientes para cada nivel educativo, espacios exclusivos tanto para hombres como para mujeres, adecuando espacios para uso de personas con necesidades especiales, así como sanitarios para el personal docente y administrativo.

Artículo 21.- En caso de que el inmueble este en posesión del Particular en virtud de algún contrato de usufructo, comodato, o arrendamiento, deberá presentar el referido instrumento notariado, el cual especificará que será utilizado en la prestación de servicios educativos, y cuya vigencia deberá garantizar por lo menos el egreso de una generación.

CAPÍTULO CUARTO DE LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA

Artículo 22.- Cuando la solicitud de RVOE corresponda a servicios educativos que serán impartidos en las modalidades no escolarizada o mixta, el Particular deberá especificar lo siguiente:

- I. Descripción del modelo teórico-pedagógico, precisando las estrategias de aprendizaje, las características y función de los diversos materiales y recursos didácticos, así como los mecanismos para la evaluación del aprendizaje, que deberán ser congruentes con la modalidad educativa en que se impartirán los estudios;
- II. Descripción de la plataforma tecnológica educativa, sólo en el caso de enseñanza en línea o que se justifique su uso en la propuesta curricular para la impartición del plan y programas de estudio detallando:
 - a) Diagrama y narrativa del funcionamiento y la interacción entre los distintos componentes, así como su ubicación;
 - b) Elementos característicos de los roles (alumno, docente y administrativo), así como el enlace o vínculo de acceso en el que la Autoridad Educativa pueda verificar su funcionalidad;
 - c) Tipo de enlace, ancho de banda disponible, administración y planes de crecimiento que se tengan para incorporar en el diseño de escenarios de enseñanza-aprendizaje;
 - d) Características del hardware y el software, del cómputo central y distribuido, así como de la base de datos;
 - e) Soporte técnico con que se cuenta para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo;
 - f) Plan de contingencias;
 - g) Formas de garantizar la seguridad de la información, y
 - h) Ventajas que representa.En su caso, anexará el manual operativo de apoyo tecnológico.
- III. Relación detallada de todos los componentes de la plataforma de tecnologías de la información y comunicación a utilizar (equipos, licencias, aplicaciones, bases de datos, canales de comunicación), que contengan los siguientes datos:
 - a) Descripción del componente, incluyendo capacidades en donde aplique; y
 - b) Número de unidades, indicando si es comprado, arrendado, desarrollo propio, freeware. En su caso anexará el contrato de arrendamiento o cualquier otro instrumento jurídico que ampare el uso y explotación de la Plataforma tecnológica.
- IV. Descripción de las instalaciones, los supuestos y criterios con los que se efectuó la estimación de las capacidades y licencias necesarias de los distintos componentes, de hardware, software y comunicaciones que integran la plataforma; así como la configuración tipo para cada uno de ellos:
 - a) Servidor(es), equipo de profesores, equipos de alumnos, equipos del personal administrativo, indicando lo que corresponde a cada uno de ellos:

- 1) CPU (tipo y velocidad);
 - 2) Memoria RAM;
 - 3) Capacidad de almacenamiento de disco;
 - 4) Usuarios concurrentes;
 - 5) Carga y descarga por usuario concurrente; y
 - 6) Software necesario (sistema operativo, aplicaciones, etc.).
- b) Bases de datos; y
 - c) Ancho de banda para los canales de comunicación.
- V. Las instalaciones que serán utilizadas para la atención de alumnos con fines de orientación y asistencia, y en su caso, para la aplicación de evaluaciones, acreditando que no interfieren con la prestación de otros servicios educativos que se brinden en el plantel;
- VI. Deberá señalar si la evaluación se desarrollará con el apoyo de las tecnologías de la comunicación y la forma en que se garantizará que durante su desarrollo habrá lugar a la identificación inequívoca del estudiante, así como a su realización en forma individual, sin auxilio de terceros y sin el uso de materiales, herramientas o dispositivos que comprometan la objetividad y la transparencia de la evaluación, o bien, si estas se desarrollarán **preferentemente** en las instalaciones específicas para tales fines dentro del plantel.
- VII. De igual forma y con la finalidad de corroborar que se cuente con la tecnología mencionada, deberá presentar los contratos y/o los convenios celebrados con los proveedores relacionados con:
- a) Servicios de Hosting;
 - b) Configuración y administración del servidor o servidores;
 - c) Capacidad de los canales de comunicación de entrada y salida;
 - d) Compra / arrendamiento de los componentes de hardware;
 - e) Licenciamiento de los componentes sujetos a este esquema;
 - f) Instructivos de niveles de servicio (SLAs) **-Relación cliente proveedor tiempo de entrega, calidad, precio, condiciones del producto servicio-;**
 - g) Esquema para la resolución de fallas y escalamientos de problemas;
 - h) Programa y esquema de respaldos de información;
 - i) Programa de mantenimiento para el hardware y el software;
 - j) Monitoreo del desempeño de los servidores y de los canales de comunicación;
 - k) Plan de recuperación en caso de desastre (DRP); y
 - l) Posible crecimiento futuro de las capacidades de los servidores.

En todos los casos deberá de registrarse:

1. Fecha de expedición;
2. Periodo de vigencia;
3. Nombre de quien la expide;
4. Firma de quien la expide.; y
5. Copia de cedula profesional de la persona que elabora la ficha técnica.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INCORPORACIÓN Y EL RVOE

Artículo 23.- Los requisitos para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior se encuentran disponibles en la página web oficial de la

Secretaría de Educación: www.seducoahuila.gob.mx , en el apartado de “Trámites y Servicios”, en la viñeta “DIREMYS”.

Asimismo, se brindará información en las Oficinas de la Dirección. En horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles. **La entrega de la solicitud o los requisitos** no implica responsabilidad para la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a la obtención del reconocimiento de validez oficial de estudios solicitado.

Artículo 24.- Para iniciar el trámite de incorporación de Educación Media Superior y Formación para el Trabajo, se deberán presentar (2) dos copias simples del expediente, en forma física, en carpeta de aros en forma ordenada, de conformidad con el índice descrito en el Artículo 11 del presente y con separadores, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles, en la Dirección de Incorporación.

Artículo 25.- Los Particulares interesados en solicitar cambios en los planes y sus programas de estudio, cambio de titular y cambio de domicilio de la Institución, deberán realizar el trámite cumpliendo lo estipulado en los lineamientos para el servicio educativo correspondiente.

Artículo 26.- La documentación e información proporcionada por el Particular, podrá ser verificada ante las autoridades correspondientes.

Artículo 27.- El Particular deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General de Educación, la Ley Estatal de Educación, los Acuerdos Secretariales 243, 444, 445, 450, según corresponda, al presente Instructivo y demás normatividad aplicable.

Artículo 28.- En caso de ser positiva la incorporación de estudios, la misma será otorgada únicamente para el domicilio solicitado, por lo que, si se pretende impartir el mismo plan y sus programas de estudio en otro domicilio, deberá realizar un nuevo trámite de incorporación para el otro inmueble, cumpliendo con los requisitos normativos y de procedimientos que el presente instructivo establece.

Artículo 29.- El Particular no podrá hacer uso del RVOE otorgado por la Autoridad Educativa para impartir, ofrecer o publicitar estudios diversos o adicionales a los que el mismo ampara, o en otros domicilios, casos en los cuales, se aplicará las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 101 y 102 de la Ley Estatal de Educación.

Artículo 30.- El Particular deberá contar con RVOE para la prestación de los servicios educativos, así mismo tendrá la obligación de notificar tanto alumnos y padres de familia su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que lo otorgó. Debiéndolo informar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, a través de la leyenda **“Los estudios que aquí se imparten cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial”**.

Artículo 31.- A través de una publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Autoridad Educativa difundirá una relación actualizada tanto de los Particulares y de los RVOE que hayan otorgado, así como de los Particulares y los RVOE que hayan retirado, indicando si fue a petición del Particular o derivado de una sanción, las cuales también difundirá en su portal institucional.

Artículo 32.- El Particular que obtiene la incorporación, deberá mencionar en la documentación que expida y en la publicidad que haga por cualquier medio, respecto de cada plan y sus programas de estudio.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES AL RVOE CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 33.- El Particular con RVOE está obligado a solicitar a la Autoridad Educativa Estatal un nuevo RVOE satisfaciendo, según corresponda, los requisitos a que refieren los artículos 34 y 35 del presente Instructivo, cuando pretenda realizar:

1. Cambio de titular, en el RVOE respectivo;
2. Cambio de domicilio del Plantel, o
3. Cambio del Plan de estudio.

Para el supuesto previsto en el numeral 2, de justificarse oficialmente, mediante el documento u evidencia que acredite la urgencia de la necesidad del cambio, la solicitud podrá presentarse en días y horas hábiles en cualquier mes del año.

El Particular no podrá implementar los cambios mencionados sin que haya obtenido previamente el nuevo Acuerdo de RVOE, de lo contrario, la Autoridad Educativa Estatal, quedará eximida de reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial por el Particular, asumiendo este las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

La Autoridad Educativa Estatal resolverá lo conducente, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la fecha de admisión de la solicitud respectiva, con excepción del numeral 3 de este artículo, sujeta a revisiones correspondientes y aprobación de la CEPPEMS de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Séptimo del Título Segundo del presente Instructivo.

Artículo 34.- Se entenderá como cambio de titular de RVOE, la transferencia a un nuevo particular de los derechos y obligaciones derivados del RVOE otorgado por la Autoridad Educativa Estatal.

En el caso del cambio de titular, deberán comparecer tanto el particular como quien pretenda la titularidad del RVOE, a efecto de que, ante la Autoridad Educativa Estatal, presenten el protocolo correspondiente a la cesión de derechos ratificado ante Notario Público, adjunto al **Formato 2**.

El particular que pretenda la titularidad del nuevo Acuerdo será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieran quedado pendientes con el anterior titular, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal del inmueble donde se continuará prestando el servicio educativo.

Artículo 35.- Se entenderá como cambio de domicilio del plantel, la impartición del plan y programa de estudio en instalaciones ubicadas en un lugar distinto al señalado en el acuerdo de RVOE respectivo otorgado por la autoridad educativa. Para el caso de cambio de domicilio el particular acompañará a su solicitud los anexos y permisos actualizados del nuevo domicilio. La solicitud para el cambio de domicilio deberá notificarse previamente a

la Autoridad Educativa antes del traslado al nuevo inmueble. El Particular deberá presentar el **Formato 3**, acompañado del **Anexo 2** así como de la siguiente documentación:

- Documento que acredita la ocupación legal del inmueble, certificado ante notario, o anexo la escritura del inmueble en caso de ser arrendado o en comodato.
- Plano arquitectónico del inmueble.
- Constancia de seguridad estructural, expedida por perito autorizado debiendo anexo el comprobante que lo acredite como tal.
- Permiso de uso de suelo vigente.
- Dictamen favorable de Protección Civil.
- Plan de Contingencia aprobado y sellado por Protección Civil.
- Póliza de seguro del inmueble con responsabilidad civil (vigente).

Artículo 36.- No se requerirá de un nuevo RVOE cuando el Particular pretenda realizar cambios en los supuestos siguientes:

1. Ampliación de domicilio entendida como aquella modificación de/los inmueble(s) que el particular señaló en el Anexo 2 de la solicitud que ampara el RVOE, siempre y cuando sean predios colindantes, debiendo cumplir con la documentación referente a la seguridad de las instalaciones y estructural, plano y contar con los permisos de protección civil correspondientes;
2. Denominación del Plantel, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en la normatividad vigente;
3. Denominación del/los Programa(s) de estudio(s);
4. Criterios para la evaluación del/los Programa(s) de estudio(s).
5. Ampliación o cambio de turno.

El Particular deberá presentar el aviso de estos cambios, cuando menos treinta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo previsto en el presente Instructivo. La Autoridad Educativa Estatal notificará al Particular el registro de los cambios previstos en los numerales anteriores en un plazo de veinte días hábiles contados a partir del ingreso del aviso correspondiente.

Artículo 37.- Para los supuestos previstos en el artículo anterior, el Particular deberá de cumplir lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud correspondiente y la documentación que se le requiera.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN O EL RETIRO DEL RVOE

Artículo 38.- El retiro del RVOE procederá en los siguientes supuestos:

- I. Por sanción impuesta por la Autoridad Educativa en términos de los dispuesto por los artículos 101,102,103,104 y 105 de la Ley Estatal de Educación;
- II. A petición del prestador del servicio educativo; y

Artículo 39. - El Particular que incumpla con lo dispuesto en la Ley Estatal de Educación, se sujetará al inicio del procedimiento administrativo de sanción, de conformidad con lo establecido en los artículos 101, 102, 103, 104 y 105 de la Ley Estatal de Educación.