

REGLAMENTO PARA OTORGAR EL RECONOCIMIENTO Y VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR POR EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

23 febrero de 2021

CONTENIDO

FUNDAMENTO LEGAL	. 3
TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	. 4
TITULO SEGUNDO EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS	.6
CAPÍTULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS	6
CAPÍTULO II DE LA AUTORIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS	.10
CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS	. 12
CAPÍTULO IV DEL REFRENDO	. 14
CAPÍTULO V DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN	. 14
CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	. 15
CAPÍTULO VII OTORGAMIENTO DE BECAS	. 15
CAPÍTULO VIII DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DISPOSICIONES COMUNES	. 16
CAPÍTULO IX DE LAS MODIFICACIONES AL ACUERDO DE INCORPORACIÓN CAMBIC	os
QUE REQUIEREN NUEVO ACUERDO DE RECONOCIMIENTO	. 19
CAPÍTULO X CAMBIOS QUE NO REQUIEREN DE UN NUEVO ACUERDO DE	
RECONOCIMIENTO	20
CAPÍTULO XI DE LAS CAUSAS DE RETIRO DEL RECONOCIMIENTO	.21
CAPÍTULO XII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	.23
CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES	. 24
CAPÍTULO XIV DEL RECURSO DE REVISIÓN	.24
TRANSITORIOS.	.25

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. de fecha 05/02/1917, última reforma publicada D.O.F. de fecha 08/05/2020).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur (de fecha 15/01/1975, última reforma publicada B.O.G.E. No. 44 de fecha 10/10/2019).
- Ley General de Educación (D.O.F. de fecha 30/09/2019).
- Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 19 de fecha 22/04/2014, última reforma publicada B.O.G.E. No. 38 de fecha 15/08/2018).
- Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios (Fecha de publicación D.O.F. el 27/05/1998).
- Acuerdo número 450, por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares ofrecen en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior (Fecha de publicación D.O.F. el 16/12/2008).

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES

GENERALES

- **Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos a los que se sujetará el trámite y otorgamiento de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios del tipo medio superior de Bachillerato General que, en la modalidad escolarizada, expida el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- **Artículo 2.** Este reglamento será de observancia obligatoria para todas las áreas del Colegio, así como para los particulares que soliciten el otorgamiento de un Reconocimiento de Valdez Oficial de Estudios.
- **Artículo 3.** Es facultad del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 2º y 7º fracción V de su Decreto de Creación, otorgar o revocar los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios a estudios realizados en Instituciones particulares, que impartan el mismo nivel de enseñanza. Dicha facultad se ejercerá a través de la Dirección General del Colegio, previa autorización de la Junta Directiva.
- **Artículo 4.** Los particulares a quienes se les haya otorgado un Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de educación del tipo medio superior deberán apegarse o cumplir, según corresponda, con:
 - I. El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - II. La Ley;
 - III. El Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad;
 - IV. El Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato:
 - **VI.** El Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, y
 - VII. El presente reglamento.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Acuerdo: el Acuerdo número 450, por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008.
- II. Autoridad Educativa: el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- III. **Autorización:** el acuerdo previo y expreso de la Junta Directiva del Colegio que permite al particular impartir estudios del nivel medio superior.
- IV. **Bases:** las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, Acuerdo número 243, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998.
- V. Ciclo Escolar: lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional, siendo equivalente a un año escolar, que comprende los meses de agosto a julio.
- VI. Colegio: el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- VII. **Ejercicio Lectivo:** actividad del periodo de tiempo y de los días señalados para la docencia, que comprende un semestre, habiendo dos semestres por año, el primero de agosto a enero y el segundo de febrero a julio.

- VIII. **Junta Directiva:** a la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
- IX. Ley: la Ley General de Educación.
- X. **Particular:** la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con un acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- XI. **Personal docente:** al conjunto de educadores que prestan sus servicios por cuenta del particular y que satisfacen los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y que como promotores y agentes del proceso educativo ejercen la docencia a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y en general, toda actividad propia de dicho proceso.
- XII. **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.
- XIII. **Plantel:** las instalaciones que el Particular destina al proceso educativo desarrollado de manera presencial, mediante la concurrencia del personal administrativo, docente y educandos.
- XIV. **Programa de estudio:** 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.
- XV. Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o Acuerdo de reconocimiento (RVOE): el acuerdo expreso expedido por el Colegio, por la cual se le reconoce la validez a los estudios impartidos por un particular, bajo su supervisión académica.
- XVI. **Retiro de la Autorización:** la resolución emitida por el Colegio, previo acuerdo de la Junta Directiva, mediante la cual deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación media superior.
- XVII.**Refrendo del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios:** la ratificación **anual** del RVOE, que la Autoridad Educativa otorga al Particular que lo solicita y, que ha cumplido con todos los requisitos que establece el presente Reglamento.

El Acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, se otorgará en favor de un particular, para impartir planes y programas de estudios específicos, en un domicilio determinado y con el personal docente que cumpla con los requisitos a que hace mención el artículo 9 de este reglamento.

Los estudios que impartan los particulares a quienes se les autorice un Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, tendrán que sujetarse a los planes o programas de estudio del Colegio.

Para cada plantel se requerirá de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 6. Los planes y programas de estudio que establezca el Colegio no podrán ser modificados por el particular. Las asignaturas que adicione el particular no tendrán validez oficial, si no han recibido antes la autorización correspondiente del Colegio.

Artículo 7. El Particular que obtenga el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, quedará bajo la vigilancia y supervisión del Colegio y sujeto a lo previsto en este ordenamiento.

Artículo 8. La interpretación y aplicación del presente Reglamento, será competencia de la Dirección General del Colegio, facultad que ejercerá a través de la Dirección Académica, para lo cual

asesorará a las autoridades de los planteles y resolverá las consultas que se le requieran en la materia.

TÍTULO SEGUNDO EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS CAPÍTULO I

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 9. Para obtener el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios los particulares deberán contar con:

- I. Personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior conforme a los perfiles académicos a que se refiere el presente reglamento;
- II. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas establecidas en el presente reglamento, y
- III. Planes y programas de estudio que reúnan los requisitos establecidos en este Acuerdo, y que se hayan determinado o considerado procedentes por la autoridad educativa.
- **Artículo 10.** El Colegio, expedirá el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a los particulares que habiéndolo solicitado y cumplido con los requisitos que establece el presente reglamento, obtengan de la Junta Directiva la autorización correspondiente.
- **Artículo 11.** La solicitud del trámite deberá presentarse por escrito por el particular o por su representante legal, en las oficinas de la Dirección General del Colegio, por correo certificado, mensajería, correo electrónico o cualquier otro medio que permita la transferencia electrónica de datos.
- **Artículo 12.** La solicitud se presentará proporcionando la información requerida en el formato y en los anexos del presente reglamento, adjuntando el comprobante de pago de derechos correspondiente.

El formato de solicitud y sus anexos, respecto de los datos en ellos asentados, se suscribirán bajo protesta de decir verdad.

Artículo 13.- Para la obtención del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el Particular deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar su solicitud por escrito (formato 01 Solicitud).
- II. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas establecidas en el presente reglamento, para lo cual deberá presentar:
 - 1. Documento que acredite la legal ocupación del inmueble, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
 - a. Escritura pública a nombre del particular debidamente registrada ante la oficina del Registro Público de la Propiedad que corresponda, en función del lugar de ubicación del plantel;
 - b. Contrato de arrendamiento con ratificación de contenido y de firmas ante notario público;
 - c. Contrato de comodato con ratificación de contenido y de firmas ante notario público;

d. Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades señaladas por las disposiciones legales o administrativas y que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupa el plantel, debiendo precisarse los datos relativos al inmueble, fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia y, en su caso, autoridad que lo expidió.

Los documentos a que se refieren los incisos b, c y d, anteriores deberán precisar, invariablemente, que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo.

- 2. Constancias de:
- a. Seguridad estructural en la que se precise:
 - aa).- Que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado.
 - bb).- La autoridad que la expidió o el nombre del perito que compruebe su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural. En este último caso, deberá adjuntar copia de su cédula, así como mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo registró.
- b. Uso de suelo.
- c. Protección civil.

Las constancias señaladas en los incisos a, b y c del presente numeral, deberán contener por lo menos, los datos siguientes:

Primero.- Autoridad que la expide;

Segundo.- Fecha de expedición,

Tercero.- Periodo de vigencia

Cuarto.- La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, precisando, preferentemente, que es para impartir educación media superior.

- 3. Plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales, debidamente autorizado por las autoridades de protección civil competentes.
- 4. Instalaciones. (Formato 01a).
- 5. Solicitud de denominación para el plantel educativo. (Formato 01b).
- 6. Modelo para la presentación del acervo bibliográfico con que cuenta el particular para impartir el plan y programas de estudio establecido por la autoridad educativa. (Formato 01c).
- 7. Relación del equipo con que cuenta el laboratorio de ciencias naturales (Física, Química y Biología). (Formato 01d).
- 8. Relación del equipo con que cuenta el laboratorio de informática (Formato 01e)
- 9. Relación del equipo con que cuenta las aulas de formación para el trabajo (Formato 01f).

- III. Contar con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación del nivel medio superior conforme a lo establecido en la normatividad emitida por la Federación y que cumpla con los perfiles académicos autorizados, para lo cual deberá presentar:
 - 1. Listado del Personal docente. (Formato 01g)
 - a. Nombre, sexo, nacionalidad y, en su caso, forma migratoria;
 - b. Nivel o niveles académicos, o bien, el número de su cédula profesional;
 - c. Asignatura(s) que impartirá, y
 - d. En su caso, competencias docentes o experiencia laboral.
 - 2. Expediente por docente que incluya la documentación que evidencie los datos proporcionados en el Formato 01g:
 - a. Copia de acta de nacimiento y CURP. En el caso de extranjeros, adicionalmente, el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país.
 - b. Copia del título de licenciatura, de profesional asociado o de técnico superior universitario, con el cual se acredite una formación afín (perfil profesional) al campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.
 - d. Los docentes en asignaturas que no correspondan a las áreas de las ciencias básicas o humanísticas, tales como talleres o actividades artísticas podrán acreditar su perfil mediante copia de certificado de competencia laboral expedido por autoridad competente, o bien acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva.
 - e. Los docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas, correspondiente a la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos recomiende la autoridad educativa federal. Adicional a lo anterior deberán contar con la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI), particularmente de la lengua que pretenda impartir.
- IV. Carta compromiso para impartir el plan y programas de estudio establecido por la autoridad educativa. (Formato 01h).

Artículo 14. La solicitud de Autorización del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a que se refiere el artículo anterior (Formatos 01, 01a, 01b, 01c, 01d, 01e, 01f, 01g y 01h), deberá presentarse debidamente firmada y acompañarse de la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del acta constitutiva si se trata de una persona moral, así como los documentos que acrediten la personalidad de su representante legal.
- II. Tratándose de personas físicas deberá presentar copia certificada de sus documentos oficiales de identificación.
- III. Inventario de laboratorios, biblioteca, sala de informática, talleres y material didáctico; así como del equipo destinado a la Administración Escolar.
- IV. Planos y fotografías de las instalaciones del plantel.
- V. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

- VI. El curriculum vitae y copia certificada de la correspondiente documentación comprobatoria del personal directivo y académico que preste sus servicios para el Particular, especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia docente.
- VII. Proyecto de presupuestos de ingresos y egresos del Plantel.
- VIII. Informe sobre la posible demanda de inscripción.
- IX. Informe sobre la organización interna del Plantel.
- X. Reglamento interior de la Institución, el cual no podrá contravenir lo establecido en el presente Reglamento.
- XI. El comprobante de pago de los derechos correspondientes al trámite de reconocimiento que determine el Colegio.

Artículo 15. Presentada la solicitud de reconocimiento y demás documentación requerida en el artículo 14 de este reglamento, la autoridad educativa, en un plazo de diez días hábiles, emitirá el acuerdo de admisión a trámite o, en su caso, hará la prevención al particular que haya omitido información, datos o documentos, para que dentro de los diez días hábiles siguientes subsane la omisión.

En caso de que el particular no desahogue en sus términos la prevención señalada en el párrafo anterior, la autoridad educativa podrá desechar la solicitud respectiva.

Artículo 16. Si la información contenida en la solicitud y en los anexos correspondientes, cumple con los requisitos establecidos en este reglamento, la autoridad educativa emitirá el acuerdo de admisión a trámite y dentro del plazo que para tal efecto se establezca, procederá a efectuar la visita de inspección a efecto de verificar que los datos asentados en el formato de solicitud y sus anexos sean correctos, que las instalaciones cumplen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, y que el personal docente acredite la preparación adecuada para impartir educación del tipo Medio Superior, de conformidad con los Planes y Programas autorizados por el Colegio.

La visita de inspección a que se refiere este artículo se realizará en todos los casos de solicitud de obtención del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial, ya sea que se trate de una nueva institución o bien de instituciones que cambien de domicilio, abran nuevos planteles o adicionen inmuebles.

Artículo 17. En la visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, los propietarios, representantes legales, responsables, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección deberán facilitar la labor del inspector, quien se identificará plenamente y procederá a levantar el acta circunstanciada, en la que se asentará los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la solicitud de reconocimiento o cualquier otro asunto relacionado con el motivo de la inspección.

Artículo 18. Si como resultado de la visita de inspección, se comprueba que el particular no cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente reglamento, se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la visita, para que acredite su cumplimiento.

El día hábil siguiente al vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el particular informará a la autoridad educativa, bajo protesta de decir verdad, que ha dado cumplimiento a todos los requisitos exigidos, a efecto de que ésta realice una nueva visita de inspección para verificar ese cumplimiento. Esta visita se efectuará dentro de los diez días hábiles posteriores al informe del particular.

De no informar el particular o de constatarse en la nueva visita de inspección que no se cumple con los requisitos a que hace mención el primer párrafo de este artículo 18, la autoridad educativa negará la autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

- **Artículo 19.** La autoridad educativa resolverá las solicitudes correspondientes conforme a los criterios y plazos aquí establecidos, con base en los resultados de la visita de inspección y de la revisión de la documentación proporcionada por el particular.
- **Artículo 20.-** Para efectos de lo establecido en el artículo anterior, la autoridad educativa a través del Departamento de Asuntos Jurídicos, emitirá el dictamen correspondiente, turnándolo a la Dirección General para su presentación ante la Junta Directiva, quien resolverá en definitiva.
- **Artículo 21.** La Autoridad Educativa resolverá dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, respecto de la autorización o negativa del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, comunicando a la Secretaría de Educación Pública Estatal los Acuerdos de Reconocimiento y Validez Oficial que haya concedido, publicándolos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Toda negativa de autorización de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberá ser notificada y no impedirá que el particular pueda volver a presentar una solicitud, conforme a lo establecido en la Ley y en este reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA AUTORIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 22. La resolución por la que se autorice la expedición de un acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, deberá estar debidamente fundada y motivada y especificará:

- I. Nombre completo del particular a favor de quien se expide;
- II. La denominación del plan y programas de estudio a impartir;
- III. El nivel, opción educativa y modalidad en los que se impartirán los estudios incorporados;
- IV. El nombre y domicilio de la institución educativa;
- V. El o los turnos en los que se impartirán los estudios;
- VI. El género del alumnado;
- VII. Su inicio de vigencia, y
- VIII. Las obligaciones del particular para:
 - a. Cumplir con el plan y programas de estudio del Colegio;
 - Otorgar el mínimo de becas que establezcan este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - c. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección, vigilancia y supervisión que realice u ordene la autoridad educativa;
 - d. Cumplir lo previsto en la Ley, en el presente reglamento y en las demás disposiciones

aplicables;

- e. Dar aviso a la autoridad educativa de los cambios relacionados con el horario, turno, género del alumnado o denominación de la institución con una anticipación mínima de veinte días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar;
- f. Tramitar y obtener un nuevo acuerdo de incorporación de estudios antes de brindar el servicio educativo, cuando la institución cambie de domicilio del plantel educativo, se efectúen cambios al titular del acuerdo, así como cuando se realicen cambios del representante legal;
- g. Contar con personal docente que cumpla con los requisitos académicos y profesionales señalados en el presente reglamento;
- Mantener sus instalaciones, equipamiento, tecnologías de la información y comunicación, de tal forma que garanticen a cada educando un espacio o herramientas para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, en los términos de la justificación técnica que presentó para tramitar el reconocimiento;
- i. Cumplir con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refieren la Ley y el presente reglamento;
- j. Renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos que resulten aplicables;
- Realizar y obtener dentro de los tres meses siguientes a la fecha de emisión del acuerdo de incorporación, el registro de la institución educativa, y
- Los demás aspectos que considere procedente la autoridad educativa, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 23. El Colegio autorizará, de entre los nombres que proponga el Particular interesado, la denominación que ha de llevar el plantel donde se impartirán estudios con su Reconocimiento de Validez Oficial, cuidando en todo momento que:

- I. Sean acordes a la naturaleza de los estudios que se impartan.
- II. No se encuentren registrados a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en términos de las leyes respectivas. Lo anterior deberá ser acreditado por el particular mediante el documento que expida la autoridad competente
- III. No sean las mismas que identifiquen a otras instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que utilice el Particular a través de un acuerdo de reconocimiento previo.
- IV. Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de Particulares que cuentan con reconocimiento.
- V. No utilicen la palabra "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos respecto del carácter privado de la institución.

Artículo 24. El acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se otorgue surtirá efectos a partir de la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento.

Dicho acuerdo autoriza al particular para impartir un plan y programas de estudio específico, en un domicilio determinado y con el personal docente que cumpla con los requisitos a que hace mención este reglamento, por lo que el particular no podrá hacer uso del reconocimiento para impartir, ofrecer o publicitar estudios diversos o correspondientes a otros planes y programas de estudios, en otros domicilios o con personal docente que no cumpla con los requisitos de este reglamento. En este último caso procederá el retiro del reconocimiento, previo procedimiento administrativo que la autoridad educativa substancie.

Artículo 25. El Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de que se trate, será presentado por el Director General ante la Junta Directiva del Colegio para su ratificación, la que de otorgarse, deberá notificársele al particular.

Artículo 26. La negativa de Autorización del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, no conlleva responsabilidad para la autoridad educativa por la falta de validez oficial de los estudios que se hayan impartido, ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite, o bien, durante la substanciación del procedimiento para su autorización.

Artículo 27. El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur no reconocerá los estudios de los alumnos si el plantel inicia con actividades académico-administrativas antes de la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 28. Será responsabilidad exclusiva del Particular, tramitar y obtener, previo al inicio de actividades, el reconocimiento del Estado y contar con la clave del centro de trabajo por parte de la Secretaria de Educación Pública del Estado de Baja California Sur.

Artículo 29. El Colegio será totalmente ajeno a las relaciones laborales, civiles, comerciales o de cualquier otra índole, que se originen por la contratación de personal, celebración de contratos de arrendamiento, compra venta o cualquier otra acción que lleven a cabo las instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de incorporación.

Artículo 30. Es facultad del Colegio realizar las inspecciones que considere convenientes, con objeto de determinar las condiciones generales del Plantel en el cual el Particular realiza las actividades para las cuales le fue autorizado el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 31. El acuerdo de Reconocimiento deberá ser refrendado anualmente, previo cumplimiento de las disposiciones señaladas en este reglamento. En caso contrario la autoridad educativa se reserva el derecho de retiro de la autorización del Acuerdo de Reconocimiento.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 32. Los Particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Observar estrictamente lo dispuesto por el Artículo 3º. Constitucional, la Ley General de Educación, La Ley Estatal de Educación y la Normatividad del Colegio.
- II. Sujetarse estrictamente al plan y programas de estudio del Colegio.
- III. Presentar, al inicio de cada período lectivo, su programa semestral de labores que deberá acompañarse de formas de seguimiento y evaluación, e incorporará, si es el caso, las

- recomendaciones que le haga la Autoridad Educativa a través de la Dirección Académica o de quien ésta determine.
- IV. Informar a la Autoridad Educativa, las cuotas que por concepto de inscripción, colegiatura o cualquier otro, fije para cada ciclo escolar.
- V. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Autoridad Educativa determine y ordene.
- VI. Mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, la fecha y número de la resolución por la que se le otorgó el reconocimiento, con la siguiente leyenda: "Reconocimiento de Validez Oficial por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, Número ______, de Fecha______.".
- VII. Informar a la Autoridad Educativa, cualquier modificación, gravamen, enajenación o adquisición de los bienes destinados al servicio educativo que modifiquen las condiciones bajo las cuales se otorgó el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes en que esta haya ocurrido.
- VIII. Abstenerse de utilizar el logotipo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, sin la autorización expresa y por escrito del Director General del Colegio.
- IX. Entregar la documentación completa de los alumnos, en las formas que determine el Colegio.
- X. Aplicar los instrumentos de evaluación del aprovechamiento escolar, conforme a los lineamientos establecidos por la Autoridad Educativa y reportar los resultados de las evaluaciones de los alumnos en las fechas que indique el calendario de actividades de control escolar autorizado.
- XI. Informar A la Autoridad Educativa de la adquisición de equipo para talleres y laboratorios, así como de acervo bibliográfico, a fin de adicionarlos en el inventario respectivo, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes en que esta haya ocurrido.
- XII. Proporcionar un mínimo de becas en los términos establecidos en el presente reglamento.
- XIII. Cubrir el pago de derechos que establezca el Catálogo de Cuotas por Concepto de Servicios Escolares del Colegio, así como las actualizaciones que sufran estas, consistentes en los siguientes conceptos:
 - a) Visita de inspección integral al plantel para el otorgamiento del RVOE.
 - b) Otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 - c) Supervisión de establecimientos educativos particulares.
 - d) Programa oficial de control escolar.
 - e) Porcentaje a pagar por el cobro de inscripción, reinscripción y colegiaturas establecidas en el RVOE.
 - f) Expedición de certificado de terminación de estudios o duplicado.
 - g) Expedición de certificado parcial o duplicado.
 - h) Expedición de equivalencia de estudios.
 - i) Examen extraordinario.
 - j) Examen especial.
 - k) Historial académico.
 - I) Duplicado de credencial.
 - m) Constancia de estudio.
 - n) Porcentaje por los demás conceptos de cobro que establezca el particular.

XIV. Proporcionar la información que sobre cualquier asunto relacionado con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, le solicite la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO IV DEL REFRENDO

Artículo 33. El refrendo es el acto que emitirá la Autoridad Educativa en favor del Particular que acredite, que mantiene las condiciones bajo las cuales éste le fue otorgado y que le permitirá continuar impartiendo el servicio educativo al amparo del mismo.

Cada uno de los refrendos otorgado, tendrá una vigencia de 2 años, mismos que comenzarán a correr a partir de su fecha de expedición.

El Particular deberá solicitar el refrendo del Acuerdo de Reconocimiento respectivo mediante escrito libre dirigido a la Autoridad Educativa, 40 días hábiles previos al vencimiento de la vigencia del mismo.

Artículo 34. Una vez formulada la solicitud de refrendo por el Particular, la Autoridad Educativa señalará día y hora para realizar una visita de inspección al Plantel, misma que se deberá realizar dentro de los 20 días hábiles posteriores al ingreso de la solicitud.

Dicha visita tendrá por objeto verificar lo previsto en el artículo 16, del presente reglamento.

Artículo 35. La Autoridad Educativa deberá resolver la solicitud de refrendo, dentro del término de 40 días hábiles contados a partir de la fecha en que la misma se haya realizado, de lo contrario, aplicará la afirmativa ficta.

Artículo 36. En caso de que el Particular no solicite el refrendo en los términos y plazos establecidos conforme al presente Capítulo, la Autoridad Educativa deberá iniciar el procedimiento de retiro del Acuerdo de Reconocimiento conforme al Capítulo XI del presente reglamento.

En caso de que hubiere alumnos inscritos al momento en que se retire el Acuerdo de Reconocimiento, la Autoridad Educativa acreditará a los educandos los estudios cursados a través de si éstos se encuentran próximos a la conclusión de su Plan de estudio.

Artículo 37. El Particular solicitará el refrendo conforme a lo que se establece en este Capítulo y la Autoridad Educativa no le podrá exigir el cumplimiento de requisitos adicionales a los previstos en la Ley y este reglamento.

CAPÍTULO V

DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

Artículo 38. La educación que impartan los particulares con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, estará sujeta a la inspección, vigilancia y supervisión del Colegio en los aspectos académico, técnico y de administración escolar, y en todos aquellos aspectos relacionados con el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 39. La Autoridad Educativa realizará visitas de inspección ordinaria en forma periódica con la finalidad de supervisar los aspectos de control escolar, verificar el cumplimiento del plan y programas de estudios autorizados, condiciones pedagógicas, higiénicas, seguridad y de espacios físicos, así como de las demás disposiciones aplicables. Esta visita se realizará, cuando menos, una vez en cada ciclo escolar. (Formatos 02a, 02b, 02c, 02d, 02e, 02f, 02g, 02h, 02i, 02j, 02k y 02l).

Artículo 40. La Autoridad Educativa podrá realizar visitas de inspección extraordinarias a fin de determinar si existen violaciones al artículo 3° Constitucional, a la Ley General de Educación, al presente Reglamento o a cualquier disposición normativa de observancia obligatoria para los Particulares y/o por cualquier reporte de anomalía en la prestación del servicio educativo que amerite la realización de la visita.

CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Artículo 41.- Los Particulares con reconocimiento se sujetaran en todo momento a lo establecido en el Reglamento General de Control Escolar para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

La autoridad educativa determinará y, en su caso, actualizará las normas, criterios y sistemas que se deberán implementar en la organización de las actividades de control, registro y certificación escolares, aplicables a los particulares con reconocimiento.

CAPÍTULO VII

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 42. El Particular deberá otorgar un mínimo de becas equivalente al 5 por ciento del total de alumnos inscritos, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada semestre escolar.

Dentro de este porcentaje no se considerarán las becas que el Particular conceda con el carácter de prestación laboral, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas, que haya establecido el Particular y las demás que proponga en beneficio de los educandos.

Artículo 43. La asignación de las becas la realizará la Autoridad Educativa a través de un comité de Becas.

Artículo 44. El Comité de becas estará integrado por parte de la Autoridad Educativa por el Director Académico y el Jefe del Departamento de Servicios Académicos, quienes fungirán como Presidente y Secretario, respectivamente; y por parte del Particular el Director, el orientador escolar del plantel y un padre de familia, como primero, segundo y tercer vocal, respectivamente.

Artículo 45. El comité de becas elaborará una reglamentación que incluya al menos lo siguiente:

- I. La autoridad del plantel, responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.
- II. Términos y formas para la expedición y difusión oportunas de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, la que deberá contener por lo menos la siguiente información: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deberán realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca.
- IV. Tipos de beca a otorgar.
- V. Procedimiento para la entrega de resultados; y

VI. Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas.

El Particular, deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorgan las becas, los expedientes de los educandos solicitantes y beneficiados con beca, con la documentación correspondiente, a fin de que pueda ser verificada por la autoridad educativa.

Artículo 46. El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y en su caso, otorgamiento. Asimismo, distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de la reglamentación de la institución.

El particular notificará a los solicitantes los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

En su caso, a los solicitantes que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente.

Dicho reembolso será efectuado por el particular dentro del ciclo escolar para el cual fue otorgado.

Artículo 47. Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar por escrito su inconformidad ante el Comité, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la institución.

Artículo 48. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar para el cual fueron otorgadas y en el que se organice el plan de estudios con reconocimiento. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse salvo que el becario:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención;
- II. No haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente, o
- III. Tenga una conducta calificada como grave dentro de la reglamentación de la institución.

CAPÍTULO VIII DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 49. Para comprobar el cumplimiento de la ley y disposiciones normativas legales y administrativas, la Autoridad Educativa llevará a cabo visitas de supervisión, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, debiéndose efectuar en días y horas hábiles.

Artículo 50. Los planteles deberán cubrir los gastos que se originen, con motivo de las visitas de supervisión, que haga el personal del Colegio.

Artículo 51. La Autoridad Educativa, cuantas veces considere necesario, supervisará y vigilará los servicios educativos respecto de los cuales otorgó Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Las visitas de supervisión se realizarán de la siguiente manera:

- I. El personal autorizado deberá presentar credencial vigente con fotografía expedida así como la orden de visita correspondiente con las disposiciones legales que la fundamentan, expedidas por la Autoridad Educativa.
- II. La visita se realizará en el lugar, fecha y hora señalados, previo acuerdo con el particular, y versará sobre los asuntos específicos señalados en dicha orden.
- III. Desahogada la visita, se levantará un acta circunstanciada (Formato 02), que será suscrita por quienes hayan intervenido y por dos testigos. En su caso, se hará constar en dicha acta, la negativa del visitado a suscribirla, sin que esa negativa afecte su validez. Se entregará un ejemplar del acta al centro de estudio reconocido visitado.
- IV. El Particular deberá presentar al Colegio, la documentación relacionada con la visita, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la inspección.

Artículo 52. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de visita y del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre, domicilio y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo a quien la hubiere llevado a cabo.
- **Artículo 53.** Los visitados podrán ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.
- **Artículo 54.** Los inspectores se abstendrán de pronunciarse en algún sentido respecto de la visita practicada o de cualquier otro asunto relacionado con motivo de la inspección.
- **Artículo 55.** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidad e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.
- **Artículo 56.** Los Particulares acreditarán, en cada ciclo escolar, que cumplen con la función educativa que les ha sido reconocida, en los términos del acuerdo respectivo. Para tal efecto la Autoridad Educativa las supervisará y emitirá su dictamen, previo pago de las cuotas correspondientes por estos conceptos.

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN ORDINARIAS

Artículo 57. Las visitas de inspección ordinarias tienen por objeto:

- Verificar que la institución cumpla con las obligaciones que se deriven de lo prescrito en este Acuerdo:
- II. Supervisar los aspectos de control escolar;
- III. Revisar la documentación, registros e información que el particular debe conservar en sus archivos respecto de cada reconocimiento otorgado;
- IV. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio;
- V. Verificar que el otorgamiento de becas haya satisfecho lo previsto en este reglamento, o
- VI. Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnico académicas aplicables.

Artículo 58. La autoridad educativa podrá realizar en días y horas hábiles, un máximo de dos visitas de inspección ordinarias durante cada ciclo escolar.

La autoridad educativa notificará al particular la fecha y la hora en que se llevarán a cabo las visitas de inspección ordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN EXTRAORDINARIAS

Artículo 59. Las visitas de inspección extraordinarias son las que podrán realizarse en los casos siguientes:

- Por la probable comisión de una o varias de las infracciones previstas en el artículo 75 de la Ley;
- II. Por queja presentada por escrito y ratificada ante la autoridad educativa por quien haya acreditado interés jurídico, o
- III. Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la autoridad educativa federal le requiera.

Las formalidades del procedimiento para realizar las visitas de inspección extraordinarias serán las previstas para las visitas de inspección ordinarias, a menos que se trate de casos:

- 1. De flagrancia;
- 2. Fortuitos o de fuerza mayor, o
- 3. Que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad de los educandos.

La autoridad educativa podrá, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia, realizar visitas de inspección extraordinarias en cualquier momento.

CAPÍTULO IX DE LAS MODIFICACIONES AL ACUERDO DE INCORPORACIÓN CAMBIOS QUE REQUIEREN NUEVO ACUERDO DE RECONOCIMIENTO

- **Artículo 60.** El Particular con reconocimiento estará obligado a solicitar un nuevo Acuerdo de Reconocimiento ante el Colegio, con al menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan realizar los cambios siguientes:
 - I. Cambio del titular del Acuerdo de Reconocimiento respectivo.
 - II. Cambio en la denominación o razón social del titular del Acuerdo de Reconocimiento, tratándose de personas morales.
 - III. Cambio del domicilio precisado en el acuerdo de Reconocimiento.
 - IV. Apertura de un nuevo plantel;
 - V. Apertura de alguna oficina, anexo, extensión o como se le denomine, en domicilio distinto al señalado en el acuerdo de incorporación, en cuyo espacio se realicen actividades que están directa o indirectamente relacionadas con el servicio educativo amparado por dicho reconocimiento.

En todos los casos, el particular deberá solicitar el reconocimiento correspondiente por lo menos sesenta días hábiles antes de que surta sus efectos

Por ningún motivo el Particular podrá implementar los cambios mencionados, sin que se haya obtenido el nuevo Acuerdo de Reconocimiento. Caso contrario los estudios carecerán de validez oficial, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 61. Para obtener el nuevo Acuerdo de Reconocimiento, el Particular deberá presentar su solicitud a través de los **Formatos 01, 01a, 01b, 01c, 01d, 01e, 01f, 01g y 01h**, acompañado del recibo de pago de derechos correspondientes, así como de los anexos que correspondan y sujetarse a lo siguiente:

- I. Para el caso de cambio del titular del Acuerdo de Reconocimiento respectivo:
 - 1.- Deberán comparecer el titular del acuerdo y la persona física o representante legal de la persona moral, que pretenda continuar la prestación del servicio educativo, a efecto de que ante la Autoridad Educativa presenten y ratifiquen su solicitud para el cambio de titular del acuerdo, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.
 - 2.- El Particular que pretenda titularidad del nuevo acuerdo, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal docente, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones donde se continuará prestando el servicio educativo. Esta circunstancia, así como el inicio de los trámites para el retiro del reconocimiento del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.
 - Satisfechos los requisitos la autoridad educativa procederá al retiro del anterior reconocimiento y a la expedición del nuevo acuerdo, en el que deberá quedar asentado lo descrito en esta fracción.
- II. Para el caso de cambio en la denominación o razón social del titular del Acuerdo de Reconocimiento respectivo:

- 1.- Deberá comparecer el representante legal de la persona moral, exhibiendo en copia certificada el Acta de Asamblea en la cual se haga constar el cambio de denominación o razón social, ratificando ante la Autoridad Educativa su solicitud de cambio del titular del acuerdo, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes en la cual se fijara fecha límite para la presentación en copia certificada del Acta de Asamblea debidamente protocolizada ante Notario Público. La emisión del nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios quedará condicionada a la presentación de la documentación señalada, así como de la autorización de parte de las Autoridades Educativas, respecto a las modificaciones en el Catálogo de Centros de Trabajo (Forma-CCT).
- 2.- El Particular que pretenda titularidad del nuevo acuerdo, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal docente, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones donde se continuará prestando el servicio educativo. Esta circunstancia, así como el inicio de los trámites para el retiro del reconocimiento del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.
- III. Para el caso de cambio de domicilio del plantel educativo, apertura de un nuevo plantel o apertura de alguna oficina, anexo, extensión o como se le denomine, en domicilio distinto al señalado en el acuerdo de incorporación, además de comparecer ante la Autoridad Educativa a ratificar su solicitud, el Particular acompañará a su solicitud el Formato 01a, que forma parte del presente Reglamento, así como de la autorización de parte de las Autoridades Educativas, respecto a las modificaciones en el Catálogo de Centros de Trabajo (Forma-CCT).

El particular presentará su solicitud y la documentación e información a que se refieren los artículos 11, 12, 13 Y 14 de este reglamento.

En el caso de que hubiere modificación a la plantilla de personal docente, también deberá acompañar lo previsto en el artículo 13 fracción III.

En los casos previstos en esta fracción también se realizará la visita a que se refiere el artículo 45 de este reglamento.

Artículo 62. La Autoridad Educativa resolverá sobre la procedencia de la solicitud del nuevo acuerdo de reconocimiento dentro de los veinte días hábiles siguientes a su presentación.

CAPÍTULO X CAMBIOS QUE NO REQUIEREN DE UN NUEVO ACUERDO DE RECONOCIMIENTO

Artículo 63. El Particular deberá presentar ante la Autoridad Educativa un aviso cuando pretenda realizar cambios al:

- I. Horario.
- II. Turno.
- III. Género del alumnado.
- IV. Nombre del plantel.

El aviso deberá presentarse al Colegio, a través del **Formato 03**, cuando menos veinte días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar.

Para los efectos de la fracción IV se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento, por lo que el Plantel no expedirá ningún documento oficial hasta no contar con la autorización oficial del Colegio.

Artículo 64. Los avisos a que se refiere este capítulo deberán presentarse cuando menos sesenta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, y a partir de este último surtirán sus efectos.

La presentación de los avisos conlleva la responsabilidad del particular en el sentido de que el cambio respectivo cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

En ejercicio de sus atribuciones, la autoridad educativa podrá efectuar la verificación respectiva.

El incumplimiento de lo establecido en esta Sección constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

CAMBIOS EN LA PLANTA DOCENTE

Artículo 65. Previo a la modificación de la plantilla del personal docente autorizada, el particular deberá someter los casos respectivos a la autorización de la autoridad educativa, para lo cual deberá acompañar a la solicitud que presente, la documentación e información a que se refiere el artículo 13 fracción III de este reglamento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y anexos referidos en el párrafo anterior, la autoridad educativa emitirá la autorización o la negativa respectiva. En este último caso, el particular deberá efectuar la sustitución y formular en el término de quince días hábiles una nueva propuesta, la cual, de no ser objeto de autorización, constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

La omisión del particular de notificar en términos de lo previsto en este artículo alguna modificación a la plantilla del personal docente, constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

CAPITULO XI

DE LAS CAUSAS DE RETIRO DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 66. El retiro del reconocimiento procederá en los supuestos siguientes:

- A petición del particular, o
- II. Por sanción impuesta por la autoridad educativa por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente reglamento o demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

En el caso señalado en la fracción II del presente artículo, el retiro será precedido de una investigación tendiente a comprobar la inobservancia de las respectivas disposiciones legales y reglamentarias, así como de la notificación por escrito al Particular.

Artículo 67. El retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se referirá a los estudios que el Particular imparta a partir de la fecha en que se dicte la resolución, manteniendo su

validez oficial los realizados en tanto se contaba con el reconocimiento.

La Autoridad Educativa, a través de la Dirección Académica, dictará las medidas pertinentes para evitar en lo posible cualquier perjuicio a los educandos, tales como reubicación de alumnos, expedición de certificados parciales o bien exámenes de grado para determinar su avance académico, para que puedan continuar con sus estudios.

Artículo 68. Cuando se resuelva el retiro del reconocimiento a un Particular en el transcurso de un ejercicio lectivo, el Colegio podrá permitir que se concluya el referido ejercicio, bajo la supervisión y condiciones que este determine.

Artículo 69. Serán causa de retiro del reconocimiento, el incumplimiento o la violación grave o reiterada a las disposiciones establecidas en:

- 1. El artículo 3º Constitucional.
- 2. La Ley General de Educación.
- 3. La Ley de Educación del Estado de B.C.S.
- 4. Los reglamentos del Colegio.
- 5. Algunas de las cláusulas establecidas en el RVOE.

También son causas de retiro:

- a) El cambio de razón social o nombre del Particular o del plantel, sin previa autorización.
- b) La falta de refrendo del Acuerdo de Reconocimiento.
- c) La negativa del particular a que se le realicen visitas de inspección y supervisión.

DEL RETIRO VOLUNTARIO DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 70. El retiro voluntario consiste en la solicitud que el Particular formule al Colegio para dejar sin efecto el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que le fue otorgado.

Únicamente podrá efectuarse el retiro voluntario al finalizar un ciclo escolar, previa autorización del Colegio.

Artículo 71. El Colegio, comunicará a la Secretaria de Educación Pública Federal y del Estado la lista de Particulares a quienes haya retirado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 72. En el caso de que el retiro del reconocimiento sea a solicitud del particular, éste deberá obtener previamente de la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el acuerdo de incorporación objeto de retiro;
- II. Constancia de que no quedaron periodos inconclusos, y
- III. Constancia de que no quedaron pendientes responsabilidades relacionadas con la administración escolar.

Las constancias a que se refieren las fracciones anteriores serán emitidas por la autoridad educativa. Una vez que el particular obtenga las constancias a que se refiere este artículo y entregue los sellos oficiales correspondientes, podrá tramitar el retiro del reconocimiento.

En un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de retiro del reconocimiento, deberá emitirse la resolución correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, se prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva.

De no cumplir el particular con la prevención, se desechará de plano la solicitud y se procederá a revisar las irregularidades en que haya incurrido.

De resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan.

Artículo 73. Tanto en caso de retiro voluntario del reconocimiento como en caso de retiro por sanción impuesta por la autoridad educativa, el Particular estará obligado a entregar a esta ultima los archivos y demás documentación oficial relacionada con la prestación del servicio educativo. En caso contrario la autoridad educativa interpondrá las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO XII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 74. Son infracciones cometidas por los Particulares a quienes se les haya expedido un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, las siguientes:

- Incumplir cualesquiera de las obligaciones previstas en los artículos 32 y 51 de este reglamento;
- II. Suspender el servicio educativo sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Suspender clases en días y horas no autorizados por el calendario escolar aplicable, sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;
- IV. Dar a conocer antes de su aplicación, los exámenes o cualesquiera otros instrumentos de admisión, acreditación o evaluación, a quienes habrán de presentarlos;
- V. Expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes no cumplan los requisitos aplicables;
- VI. Realizar o permitir se realice publicidad dentro del plantel escolar que fomente el consumo, así como realizar o permitir la comercialización de bienes o servicios notoriamente ajenos al proceso educativo, distintos de alimentos;
- VII. Efectuar actividades que pongan en riesgo la salud o la seguridad de los alumnos;
- VIII. Ocultar a los padres o tutores las conductas de los alumnos que notoriamente deban ser de su conocimiento;
- IX. Oponerse a las actividades de evaluación, inspección y vigilancia, así como no proporcionar información veraz y oportuna;
- X. Administrar a los educandos, sin previa prescripción médica y consentimiento informado de los padres o tutores, medicamentos que contengan sustancias psicotrópicas o estupefacientes:
- XI. Expulsar, segregar o negarse a prestar el servicio educativo a personas con discapacidad o que presenten problemas de aprendizaje o condicionar su aceptación o permanencia en el plantel a someterse a tratamientos médicos específicos, o bien, presionar de cualquier manera a los padres o tutores para que acudan a médicos o clínicas específicas para su atención, e
- XII. Incumplir con las medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección.

Artículo 75. Las infracciones enumeradas en el artículo anterior se sancionarán con:

- I. Multa hasta por el equivalente a cinco mil veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), en la fecha en que se cometa la infracción. Las multas impuestas podrán duplicarse en caso de reincidencia.
- II. Retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. La imposición de esta sanción no excluye la posibilidad de que sea impuesta alguna multa.

Artículo 76. Además de las previstas en el Artículo 74 de este reglamento, también se considera como infracción ostentarse como plantel incorporado al Colegio sin contar con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que este otorga, infracción que será denunciada por la Autoridad Educativa ante la instancia administrativa y judicial competente.

CAPÍTULO XIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 77. Cuando derivado de una visita de inspección o supervisión, se determine que existen causas justificadas que ameriten la imposición de sanciones, la autoridad educativa a través de la Dirección Académica, lo hará del conocimiento del centro de estudio reconocido para que, en un plazo de quince días naturales, manifieste lo que a su derecho convenga y proporcione la información y documentos que le sean requeridos.

Artículo 78. La autoridad educativa, dictará la resolución basándose en la información aportada por el Particular así como en las demás constancias que obren en el expediente, y en las que pudiera allegarse.

En la determinación de la sanción se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse a los educandos, la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

CAPITULO XIV

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 79. En contra de las resoluciones de la autoridad educativa, dictadas con fundamento en las disposiciones de la Ley, de este reglamento y demás disposiciones derivadas de éstas, podrá interponerse recurso de revisión.

Artículo 80. El recurso de revisión deberá presentarse por escrito, ante el Director General del Colegio, dirigido a la Junta Directiva del Colegio, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la notificación que se impugna.

En el recurso deberán expresarse el nombre y el domicilio del recurrente, así como los agravios, acompañándose los elementos de prueba que se consideren necesarios y de las constancias que acrediten la personalidad del promovente.

En caso de incumplimiento de los requisitos antes señalados, la autoridad educativa podrá declarar improcedente el recurso.

Artículo 81. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin que el interesado haga uso de este recurso, la resolución final de la Junta Directiva tendrá carácter de definitiva.

Artículo 82. En caso de interposición del recurso de revisión, la Junta Directiva del Colegio procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 113, 114, 115, 116, 117 y 118 de la Ley de

Educación del Estado de Baja California Sur.

Artículo 83. La resolución de la Junta Directiva podrá declarar la inexistencia de la infracción, el retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, o conceder un plazo para que el Particular cumpla con la obligación y se abstenga de reincidir apercibiendo a la institución infractora, de que en tal caso, se le retirará el reconocimiento.

Artículo 84. La resolución final de la Junta Directiva deberá notificarse al Particular o a su representante legal, sin perjuicio de que la Autoridad Educativa pueda demandar en la vía judicial el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones contraídas al otorgarse el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- Se abroga el Reglamento para Otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior de fecha octubre de 2013.

Tercero.- Los particulares que a la entrada en vigor de este reglamento cuenten con acuerdo de reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, podrán continuar prestando el servicio educativo al amparo de dicho reconocimiento, siempre que subsistan las mismas condiciones en las que se otorgó.

Cuarto.- Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 23 días de mes de febrero de 2021.

Lic. Ángel René Holmos Montaño Director General

Página 25 de 25

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN ACADÉMICA

RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS FORMATO 01 SOLICITUD

I	1.	b) Cam c) Cam d) Cam	a solid ener u bio d bio e bio d	citud: in Acue el titulai n la der el domi	r en el R\ nominacio cilio prec	econocimiento /OE. ón del titular e isado en el R\ ntel, oficina, al	n el l /OE.	RVOE (Pers	sonas M	orales).	`	,	en el RV	/OE.	
	Los	siguientes c	datos	permiti	rán ident	ficar los docu	men	tos y an	exos	s que ac	ompaña	an e	sta s	olicitud:		
	- 01	2. FC		L				echa								
		LIO. Contacte CHA. Día de e				rvicios Académ d.	icos (dei Coleç	gio pa	ara que i	e propor	cione	e este	e dato.		
Ш		Datos de la	pers	ona físic	ca o mora	al										
	4.	Nombre con	nplet	0												
		Acta constit	utiva													
	5.	Número de		tura					6.	Fecha						
	7.	Notario									l					
	8.	. Datos de inscripción en el registro público														
Ш	trata para	ándose de per a votar, Pasap	rsona: oorte,	s físicas Cédula f	deberá p Profesiona	•	certif	icada de	sus	docume						
	9.	Nombre con			İ		la persona moral.									
		Registro Fe	•			paterno	Apellido materno			0			Nombr	e(s)		
				ue coi	itiibuyeiii	.63 (111 0)										
	11.	Nacionalida	d				_			12. T	eléfono) (()			
	13.	Fax	()			14	I. Celula	ar							
	15.	Correo elec	trónic	o												
	16.	Dirección		Calle r	orincipal			Cal	les s	ecunda	rias					
	17.	Núm. Ext.		<u> </u>		úm. Int.				. Colon						
	20.	C.P.				21. Localida	ıd									
	22.	Municipio			23	3. Entida	ad fe	ederativa	a							
		TA: Adjuntar a Iula del Regist				ridencia, copia rentes.	del re	ecibo de	luz c	teléfond	del don	nicilio	o don	de vive, a	así como	de la

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN ACADÉMICA

RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS FORMATO 01 SOLICITUD

		Datos del pod	ler no	otarial											
	24.	Número de es	scritu	ra					25. Fe	echa					
	26.	Notario													
		Datos de insc el registro púb	olico												
	NO.	TA: Adjuntar a e	sta so	olicitud c	omo evide	ncia, el doci	umen	to que ac	redite la	perso	onalid	ad y el po	der nota	rial.	
I۷	<i>'</i> .	Domicilio del	plante	el.											
	28.	Dirección		Calle p	orincipal			С	alles se	ecund	larias				
	29.	Núm. Ext.			30. Nú	ím. Int.			31.	Colo	nia				
	32.	C.P.				33. Locali	idad								
	34.	Municipio						35. Entid	dad fed	derativ	/a				
	36.	Teléfono	()				37.	Fax	())				
	38.	Correo electro	ónico												
	39.	Página web													
	40.	Tipo de const	rucci	ón											
	41.	Croquis de ubicación (Superficie													
		en m ² del													
		predio y de la													
		construcción,													
		así como colindancias)													

NOTA: Adjuntar a esta solicitud como evidencia, el recibo de luz o teléfono.

Para solicitar un RVOE o cualquier otro de los motivos de la solicitud, el particular debe presentar esta solicitud y anexos conforme a lo siguiente:

- Para el caso de obtener un RVOE incluir todos los anexos con las evidencias respectivas.
- Para el cambio de titular o cambio en la denominación del titular, no se incluyen los formatos anexos, solo lo indicado en los puntos I al IV señalados en esta solicitud.
- Para el cambio de domicilio, apertura de un nuevo plantel, oficina, anexo, extensión o como se le denomine, en domicilio distinto al señalado en el RVOE, incluir los anexos: 2, 5, 7, 8 y 9.
- Para el cambio en el plan y programas de estudio descritos en el RVOE, incluir los anexos 4, 5 y 6.

42. Documentos que se adjuntan a esta solicitud en original y copia:

Do	cumento	Cantidad	Recepción
1.	Acta constitutiva		
2.	Documento oficial de identificación		
3.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes		
4.	Recibo de luz o teléfono del solicitante o representante		
5.	Documento que acredite la personalidad del solicitante		
6.	Poder notarial del representante		
7.	Recibo de luz o teléfono del inmueble		
8.	ANEXO 1. Personal directivo y administrativo con el que cuenta la institución		
	para cumplir con las actividades académicas, técnicas y de administración		

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN ACADÉMICA

RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS FORMATO 01 SOLICITUD

Documento	Cantidad	Recepción
escolar		
9. Curriculum vitae y copia certificada de la correspondiente documentación		
comprobatoria del personal directivo y académico		
10. Anexo 2. Instalaciones		
11. Constancia que ampara la situación legal en la que se encuentre el inmueble		
12. Constancia legal que ampara el peritaje de seguridad estructural del		
inmueble		
13. Cédula del perito		
14. Constancia legal que ampara el uso de suelo del inmueble		
15. Constancia legal que ampara la seguridad civil del inmueble		
16. Planos que amparan la construcción del inmueble y distribución de los		
espacios		
17. Plan de emergencia escolar avalado por autoridad competente		
18. Anexo 3. Denominación para el plantel educativo		
19. Anexo 4. Carta compromiso para impartir el plan y programas de estudios		
establecido por la autoridad educativa		
20. Anexo 5. Acervo bibliográfico para impartir el plan y programa de estudio		
establecido por el Colegio		
21. Anexo 6. Personal docente para impartir el plan y programas de estudio		
establecido por el Colegio		
22. Expediente por docente		
23. Anexo 7. Reactivos existentes en el laboratorio de Ciencias Naturales		
24. Anexo 8. Equipos existentes en el laboratorio de Ciencias Naturales		
25. Anexo 9. Materiales existentes en el laboratorio de Ciencias Naturales		
26. Anexo 10. Relación del material y equipo existente por taller o laboratorio de		
capacitación		
27. RVOE vigente(s) que ampara(n) el(los) servicio(s) educativo(s) que		
imparte(n) actualmente.		
28. Proyecto de presupuestos de ingresos y egresos del Plantel		
29. Reglamento interior de la Institución		
30. Comprobante de pago de las cuotas correspondientes al trámite de		
reconocimiento		

NOTAS:

- En la cantidad contabilizar sólo el original.
- Organice la carpeta de conformidad a la estructura de la solicitud.
- También entregar los documentos en medios electrónicos como CD o USB.

El que subscribe bajo protesta de decir verdad, manifiesta que:

- Los datos asentados en esta solicitud y anexos son ciertos, y que, conocedor de las penas en que incurren los que declaran con falsedad, acepto hacerme acreedor a cualquiera de las sanciones penales y administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite, si los datos proporcionados fueran falsos.
- Cumpliré con las obligaciones y las demás disposiciones expresadas en los Acuerdos Secretariales 243 y 450, en el Reglamento para Otorgar el Reconocimiento y Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior vigente emitido por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, y las incluidas en el acuerdo de reconocimiento una vez firmado.

Nombre y firma	del solicitante o	de su representante le	gal

FORMATO 01a INSTALACIONES

1. Fo	olio			2.	Fecha					
I. Datos	de la pers	sona física c	moral							
3. Nombr	e completo	,								
Sección A A. Pro		n de la ocu _l	pación legal	del I	nmueble					
4. Escritu	ra pública r	número		5. V	/olumen			6. Fecha		
7. Notaría	pública nú	úmero		8. L	ic.					
	o público n endado	número		10. F	echa de i	nscripció	n			
	11. Arrendador.									
12. Arrendatario.										
13. Fecha	de contrato)		14.	Vigencia					
C. Co 15. Inmuel para	modato ole dest	tinado						16. Fecha		
D. Oti	0:									
17. Especi	ique			18.	Observad	ciones				
19. Fecha				20.	Objeto					
21. Vigenc	a				Autoridad lo expidió	•				
NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, el documento que ampara la situación legal en la que se encuentre el inmueble. Los documentos a los que se refieren los incisos B, C y D anteriores deberán precisar, invariablemente, que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo.										
La segurida A. Au	ad estructu toridad con					nueble				
	ore de la au a de exped									
25. Viger	icia .									
	rito particul ore del peri									
	tro del per									
	cia del reg									
29. Autor	idad que e	xpidió el regi	stro							
	a de exped	lición								
31. Viger	icia									

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, el documento legal que ampara el peritaje de seguridad estructural del

FORMATO 01a INSTALACIONES

inmueble, el cual deberá precisar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado. Asimismo, en el caso de un perito, copia de su cédula.

(Sección Constancia de Uso de Suelo del Inmueble								
	32. Expedida por								
	33. Fecha de expedición								

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, el documento legal que ampara el uso de suelo del inmueble, el cual mencione que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, precisando, preferentemente, que es para impartir educación media superior.

Sección Constancia de Protección Civil del Inmueble

 La constancia de seguridad civil fu 	l.	La constancia	de	seguridad	CIVII 1	tue:
---	----	---------------	----	-----------	---------	------

34. Vigencia

•	La constantità a	ic ocgai	iluuu o	IVII IGC.
	35. Expedida por	r		
	36. Fecha de exp	pedició	n	
	37. Vigencia	de	la	
	constancia			

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, el documento legal que ampara la protección civil del inmueble, el cual mencione que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, precisando, preferentemente, que es para impartir educación media superior.

Sección Características y distribución del inmueble

II	. (Carac	teris	ticas	del	inm	ueb	le
----	-----	-------	-------	-------	-----	-----	-----	----

38. ¿Construido	Des	O CONSTRUIDO EXPROFESO PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO. Desde que se hicieron los planos para la construcción, ésta fue pensada para que sirviera como escuela.								
o adaptado?		O ADAPTADO. Casa o edificio de oficinas al que se le hicieron modificaciones para albergar al plantel.								
	ON	IIXTO. Mezcla de la	as opciones a	nteriores.						
39. ¿Comparte espacio con o giros comerciales?	otros	O Sí Anotar ————————————————————————————————————	qué	tipo	de	giros:				
(cantina, bil	o ex lares,	el plantel ¿existen cclusivamente pa centros de dultos y similares)	O Sí ¿A cuántos O No	metros?	Especificar:					
		,								

III.	Dimensiones (m ²)	
	41. Predio m ²	42. Construcción m²
IV.	Descripción de áreas	
	43. Áreas existentes	44. Cantidad

	43. Áre	eas existentes	44. Cantidad
ı	1)	Aulas	
	2)	Cubículos	
	3)	Laboratorios de ciencias naturales	
	4)	Laboratorios de idiomas	

FORMATO 01a INSTALACIONES

43. Áreas existentes	44. Cantidad
Talleres y laboratorios de capacitación	
Centro de documentación o biblioteca	
7) Auditorio o aula magna	
8) Servicios sanitarios	
9) Explanada	
10) Cancha de basquetbol	
11) Cancha de futbol	
12) Sala de maestros	
13) Sala de juntas	
14) Oficina del director	
15) Oficina del subdirector	
16) Oficina administrativa	
17) Oficina de control escolar	
18) Oficina de orientación educativa y tutoría	
19) Oficina del prefecto	
20) Oficina de atención al público	

Agregar renglones si requiere describir alguna área no incluida.

45. Croquis ubicación de las diferentes áreas existentes.

FORMATO 01a INSTALACIONES

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, los planos que amparan la construcción del inmueble y distribución de los espacios especificando las dimensiones (largo por ancho) de cada uno de ellos, así como diversas fotografías de las instalaciones del plantel.

1) Aulas

Características	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Dimensión (m²)									
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera									
4= Vinil 5= Alfombra									
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3=									
Madera									
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3=									
Madera 4= Asbesto 5= Plástico									
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=									
Insuficiente)									
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=									
Insuficiente)									
Abanicos (cantidad)									
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3=									

FORMATO 01a INSTALACIONES

Características	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Mini split									
Lámparas (cantidad)									
Mesabancos (cantidad)									
Escritorio y silla para el maestro. (S/N)									
Pizarrón (S/N)									
Televisión (S/N)									
Video proyector (S/N)									
Videograbadora, DVD u otro. (S/N)									
Señalización de salidas, ruta de									
evacuación y punto(s) de reunión en caso									
de siniestro (S/N)									
Otro equipo o material:									

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

2) Cubículos de orientación y tutoría

2) Subjection de Griefitadion y tatoria		
Características	10.	11.
Dimensión (m²)		
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4=		
Vinil 5= Alfombra		
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera		
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=		
Asbesto 5= Plástico		
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=		
Insuficiente)		
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=		
Insuficiente)		
Abanicos (cantidad)		
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3= Mini		
split		
Lámparas (cantidad)		
Escritorio y silla (S/N)		
Señalización de salidas, ruta de evacuación y		
punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)		

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

3) Laboratorios de ciencias naturales

• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
Características	12.	13.
Dimensión (m²)		
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4=		
Vinil 5= Alfombra		
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera		
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=		
Asbesto 5= Plástico		
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=		
Insuficiente)		
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=		
Insuficiente)		
Abanicos (cantidad)		
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3= Mini		
split		
Lámparas (cantidad)		

FORMATO 01a INSTALACIONES

Características	12.	13.
Mesas con servicio de gas, agua y corriente		
eléctrica (cantidad)		
Bancos tipo restirador (cantidad)		
Escritorio y silla para el maestro. (S/N)		
Pizarrón (S/N)		
Televisión (S/N)		
Video proyector (S/N)		
Videograbadora, DVD u otro. (S/N)		
Inter cubículo (S/N)		
Almacén de reactivos (S/N)		
Regadera de cadena de 8" de diámetro (S/N)		
Extintor de polvo químico seco ABC (S/N)		
Botiquín de primeros auxilios (S/N)		
Depósito de gas externo y protegido		
Señalización de salidas, ruta de evacuación y		
punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)		

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

NOTA: Adjuntar a esta solicitud como evidencia, la relación de los reactivos, material y equipo existente en el laboratorio.

4) Laboratorios de idiomas

Características	14.
Dimensión (m²)	
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4=	
Vinil 5= Alfombra	
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera	
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=	
Asbesto 5= Plástico	
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=	
Insuficiente)	
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=	
Insuficiente)	
Abanicos (cantidad)	
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3= Mini	
split	
Lámparas (cantidad)	
Sillas (cantidad)	
Escritorio y silla para el maestro. (S/N)	
Pizarrón (S/N)	
Televisión (S/N)	
Video proyector (S/N)	
Videograbadora, DVD u otro. (S/N)	
Equipos de cómputo (cantidad)	
Internet (S/N)	
Conexión para computadoras en red (S/N)	
Extintor (S/N)	
Botiquín de primeros auxilios (S/N)	
Señalización de salidas, ruta de evacuación y	
punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)	

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

FORMATO 01a INSTALACIONES

5) Talleres v laboratorios de capacitación

5) Talleres y laboratorios de capacitación					
Características	15.	16.	17.		
Dimensión (m²)					
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4= Vinil					
5= Alfombra					
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera					
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=					
Asbesto 5= Plástico					
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=					
Insuficiente)					
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=					
Insuficiente)					
Abanicos (cantidad)					
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3= Mini					
split					
Lámparas (cantidad)					
Mobiliario (1=Bueno 2= Regular 3= Malo)					
Herramientas, especialidades y/o equipos (S/N)					
Herramientas y/o equipos en buenas					
condiciones y funcionando (S/N)					
Herramientas y/o equipos obsoletos (S/N)					
Equipos de cómputo (cantidad)					
Internet (S/N)					
Conexión para computadoras en red (S/N)					
Extintor (S/N)					
Botiquín de primeros auxilios (S/N)					
Señalización de salidas, ruta de evacuación y					
punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)					

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

NOTA: Adjuntar a esta solicitud como evidencia, la relación del material y equipo existente en el taller o laboratorio.

6) Centro de documentación o biblioteca

Características	18.
Dimensión (m²)	
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4=	
Vinil 5= Alfombra	
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera	
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=	
Asbesto 5= Plástico	
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=	
Insuficiente)	
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=	
Insuficiente)	
Abanicos (cantidad)	
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3= Mini	
split	
Lámparas (cantidad)	
Mesas para trabajo (cantidad)	
Sillas (cantidad)	
Anaqueles (cantidad)	
Pizarrón (S/N)	

FORMATO 01a INSTALACIONES

Características	18.
Televisión (S/N)	
Video proyector (S/N)	
Videograbadora, DVD u otro. (S/N)	
Equipos de cómputo con internet (cantidad)	
Equipos de cómputo sin internet (cantidad)	
Impresora (S/N)	
Grabadora (S/N)	
Fotocopiadora (S/N)	
Libros en papel (cantidad)	
Libros virtuales (cantidad)	
Periódicos (cantidad)	
Revistas (cantidad)	
Diapositivas (cantidad)	
Documentales (cantidad)	
Extintor (S/N)	
Señalización de salidas, ruta de evacuación y	
punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)	

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, la relación del material bibliográfico existente para impartir el plan y programas de estudio establecido por el Colegio de Bachilleres.

7) Auditorio o aula magna

Características	19.
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4= Vinil	
5= Alfombra	
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera	
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=	
Asbesto 5= Plástico	
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=	
Insuficiente)	
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3=	
Insuficiente)	
Abanicos (cantidad)	
Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3= Mini	
split	
Lámparas (cantidad)	
Butacas (cantidad)	
Extintor (S/N)	
Señalización de salidas, ruta de evacuación y	
punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)	

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

8) Servicios sanitarios

Tipo de servicios	Hombres	Mujeres	Mixto	Total
Personal Administrativo y				

FORMATO 01a INSTALACIONES

Tipo de servicios	Hombres	Mujeres	Mixto	Total
docente				
Alumnado				
Comunitarios				
Total				

Características	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.
Tipo P= Personal A= Alumnado C= Comunitario								
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4=								
Vinil 5= Alfombra								
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera								
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4=								
Asbesto 5= Plástico								
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3= Insuficiente)								
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3= Insuficiente)								
Lámparas (cantidad)								
Lavabos (cantidad)								
Inodoro (cantidad)								
Mingitorios (cantidad)								
Mamparas para inodoros (cantidad)								
Mamparas para mingitorios (cantidad)								
Espejos (S/N)								
Jaboneras (S/N)								
Despachador de toallas de papel o secadora (S/N)								
Portarrollos para papel higiénico (S/N)								
Cestos para basura (S/N)								
Espacios para personas con discapacidad (cantidad)								
Estado físico (1= Bueno 2= Regular 3= Malo)								

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

9) Espacios recreativos, culturales y deportivos

Características	Explanada	Cancha de basquetbol	Cancha de futbol	Cancha de voleibol	Teatro al aire libre
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4= Vinil 5= Alfombra					
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera					
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4= Asbesto 5= Plástico					
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3= Insuficiente)					
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3= Insuficiente)					
Lámparas (cantidad)					
Techumbre (S/N)					
Gradas (S/N)					

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

10) Oficinas

FORMATO 01a INSTALACIONES

Características	Director	Subdirect or	Administrati va	Sala de Maestro s	Control escolar	Prefecto
Pisos 1= Loseta 2= Cemento 3= Madera 4= Vinil 5= Alfombra						
Muros 1= Concreto 2= Tabla roca 3= Madera						
Techos 1= Concreto 2= Metálico 3= Madera 4= Asbesto 5= Plástico						
Ventilación (1=Muy buena 2= Suficiente 3= Insuficiente)						
Iluminación (1=Muy buena 2= Suficiente 3= Insuficiente)						
Lámparas (cantidad) Clima 1= ninguno 2= Aire de ventana 3=						
Mini split						
Mesas (cantidad)						
Sillas (cantidad)						
Mobiliario (1=Bueno 2= Regular 3= Malo)						
Equipo (1=Bueno 2= Regular 3= Malo)						
Extintor (S/N)						
Botiquín de primeros auxilios (S/N)						
Señalización de salidas, ruta de evacuación y punto(s) de reunión en caso de siniestro (S/N)						

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, la relación del personal directivo y administrativo con el que cuenta la institución para cumplir con las actividades académicas, técnicas y de administración escolar.

11) Espacios extracurriculares

11) Espacios extraculticulares	
Características	28.
Cafetería (S/N)	
Papelería (S/N)	
Caiones de estacionamiento (S/N)	

Agregar columnas si requiere describir alguna área no incluida o un renglón para describir alguna característica.

46. ¿Se cuenta con un plan de emergencia escolar avalado por una autoridad competente para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales?	○ Sí ○ No
47. ¿Cuál será la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel?	
48. ¿Cuál será la población estudiantil máxima que será atendida por cada asignatura y docente?	

NOTA: Adjuntar a la solicitud como evidencia, el plan de emergencia escolar.

El que subscribe bajo protesta de decir verdad, manifiesta que:

FORMATO 01a INSTALACIONES

- Las instalaciones con que cuenta la institución satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por el Colegio, de conformidad con lo previsto por la fracción II del artículo 55, de la Ley General de Educación.
- El inmueble se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales, que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas, que se cuenta con el documento que acredita la legal ocupación del inmueble, y que se destinará exclusivamente al servicio educativo. De igual forma, me comprometo a cumplir las obligaciones que a futuro se requieran ante otras autoridades.
- Aplicaré las acciones pertinentes a fin de cumplir las normas de construcción y seguridad aplicables, cuando se detecte a partir de la supervisión periódica y oportunamente, cualquier daño o modificación que sufra el inmueble que ocupa el plantel en su estructura, con posterioridad a la fecha de presentación de esta solicitud de reconocimiento o bien, una vez que la institución se encuentre en operación. Además, informaré al Colegio cuando sea el caso, los datos de las nuevas constancias de seguridad estructural y de protección civil, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de su emisión.

Nombre y firma del solicitante o de su representante legal

Formato 01b Denominación para el plantel educativo

	1. Folio 2. Fecha
3.	Nombre completo de la
l.	Persona física o moral Nombre de la institución educativa (en caso de contar con otros reconocimientos).
I.	 Propuestas de denominaciones para el plantel educativo. Plantear tres propuestas siguiendo las características siguientes: Ser acordes a la naturaleza de los estudios que se impartan; No encontrarse registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en término de las leyes respectivas; No sean las mismas que identifiquen a otras instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que el particular utilice a través de un acuerdo de incorporación previo; Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de particulares que cuenten con acuerdo de incorporación, y No utilicen la palabra "nacional", "estatal", "autónoma", u otras que confundan a los educandos respecto al carácter privado de la institución.
. <u>-</u>	1.
_	2.
-	3.

Acepto que el registro del nombre del plantel no entraña ninguna obligación para el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur con respecto al Reconocimiento y Validez Oficial de Estudios, ni le confiere al suscrito derecho o prerrogativa alguna, ya que de acuerdo con el artículo 3° constitucional y los que establece la Ley General de Educación, deberá obtenerse la autorización o incorporación oficial de estudios para que pueda impartirse Educación Media Superior.

Nombre y firma del solicitante o de su representante legal

DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN ACADÉMICA

1. FOLIO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DIRECCION GENERAL

RECONOCIMIENTO DE VALIDÉZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Formato 01c Acervo bibliográfico para impartir el plan y programa de estudio establecido por el Colegio

Acervo bibliográfico

2. Fecha

			Primera seccio	ón					
								Tipo de estantería	
	Nombre(s) del(los) responsable(s)								Cerrada
								-,	
Responda las siguientes preguntas:								Sí	No
	cuenta con todos los títulos de la bibliografía básica inc	<u>. </u>							
	on un inventario o registro del acervo bibliográfico dispor	nible?							
	bibliográfico se encuentra clasificado?								
Tipo de cla	sificación (Anote en el recuadro el tipo de clasificación o	que utiliza)		T					
				Consulta en sala					
				Préstamo a domicilio					
				Conexión a internet					
Indique si I	a biblioteca ofrece los siguientes servicios:			Cómputo					
Fotocopiado									
Acceso a consulta en páginas de internet									
Acceso a bases de datos									
Acceso a bibliotecas virtuales									
_	on convenios de préstamo interbibliotecario?								
En caso d	e responder afirmativamente, enliste en los siguient	es renglones las instituciones con las se estableci	eron dichos convenios.						
			Segunda secc	ión					
		Bibliografía básica: Por cada asignatura	enliste los títulos dispon	ibles de acuerdo con su	programa (uno por cada	a fila).			
	Título Autor Editorial Fecha de publicación o ISBN Asignatura en la que se utiliza con mayor frecuencia					Asignatura en la que se utiliza con mayor frecuencia	Clasifi Sí	cado o No	Número de ejemplares
			1 er Semes	tre					
1									
2									

DIRECCIÓN ACADÉMICA

3								
4								
5								
		00.0						
	1	2° Semest	re	T	Т			
1								
2								
3								
4								
5								
		- Or -						
	1	3 ^{er} Semes	tre	1	T			
1								
2								
3								
4								
5								
		40.0						
	1	4° Semest	re	1	T			
1								
2								
3								
4								
5								
		-to -						
	1	5 ^{to} Semes	tre	1		ı	1	
1								
2								
3								
4								
5								
		6to Semes	tre	•	•			
1								
2								
3								
4								
5								

Nota: Complete el cuadro con todos los semestres o ciclos con los que cuenta el plan de estudios o formación para el trabajo y adicione tantas filas como sea necesario.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DIRECCION GENERAL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS FORMATO 01d Materiales existentes en el laboratorio de Ciencias Naturales

1. Folio		2. Fecha	
			1
3. Núm.	4. Nombre	5. Unidad de medida	6. Cantidad

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DIECCION GENERAL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

FORMATO 01e RELACION DE EQUIPO DEL LABORATORIO DE INFORMATICA

1. Folio		2. Fecha]		
				T.	I	I
3. Núm.	4. Nombre	5. Cantidad	6. Estado	7. Núm. serie	8. Marca	9. Características

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DIRECCION GENERAL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS FORMATO 01f Relación de equipo de aulas de formación para el trabajo

Equipos existentes en el aula de formacion para el trabajo de:

1.	Folio			2. Fecha								
3. N	Núm.	4.	Nombre	5. Cantidad	6.	Estado	7.	Núm. serie	8.	Marca	9.	Características

NOTA: Elaborar un formato por cada Capacitación de Formación para el Trabajo que se impartirá en el plantel y formará parte del RVOE.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DIRECCION GENERAL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS FORMATO 01g Listado de personal Docente

	1. Folio							2. Fecha							
3. Núm. Expediente	4. Nombre completo	5. Sexo	6. Nacionalidad	7. Forma migratoria	8. Grado académico	9.Carrera	10. Titulado	11. Cédula	12. Asignatura(s) a impartir	13. Tiene perfil	14. Experiencia docente	15. RIEMS	16. CURP	17. Celular	18. Correo

Adjuntar a la solicitud el expediente por cada docente el cual mínimo debe integrarse por original y una copia cotejada de: acta de nacimiento, constancia de CURP, recibo de luz o teléfono, documento legal de migración, título o cédula, constancia de experiencia docente y constancia (u otro documento)

FORMATO 01h Carta compromiso para impartir el plan y programas de estudios establecido por la autoridad educativa

	1. Folio		2. Fed	cha]
la	Nombre completo de a persona física o noral							
	ervicio(s) que se impart renglón correspondient		nte. Sólo	cuando s	se imparte a	lguno de los	s siguiente	s llene
EI	Tipo de estudios	Alumnos	Turn	0	Horarios	Grupos		
	Kínder	Alumnos	Tuili	0	HUIAHUS	Grupos		
	Primaria							
	Secundaria							
	Media superior							
	Superior							
	Total							
1. [•						tiene vige	ntes y
E	estudios							
NOTA:	Adjuntar a esta solicitud con	no evidencia, el N	/lapa curric					
2. N	Modalidad C Educación presencial	3.	Turno	O Matutii O Vespe O Noctur O Mixto	rtino	4. Alumna		nenino sculino to
5. F	Horario(s)							
ciclo es	Adjuntar a esta solicitud co colar. Cantidad de alumnos	·			ases por turno	y el Calendari	o de activida	ades por
	grupo:							
7. (Cantidad de grupos por	semestre 1	٥.	2°:	3°:	4°:	5°:	6°:
	on base en la(s) moda partirán son: <i>Puede ele</i>			a(s), la(s)) capacitaci	ón(es) y pa	iquete(s)	que se
	Componente		Escolaria	zado				
	Componente							

PÁGINA 1 DE 2 DAC-DSA-P11-F01d

FORMATO 01h Carta compromiso para impartir el plan y programas de estudios establecido por la autoridad educativa

Formación propedéutica	☐ Cs. Económico Administrativas ☐ Cs. Naturales							
	☐ Cs. Exactas e Ingeniería ☐ Cs. Sociales y Humanidades							
expediente por cada docente el cual mínimo deb	relación del personal docente que impartirá cada asignatura, ad le integrarse por original y una copia cotejada de: acta de na ocumento legal de migración, título o cédula, constancia de ex npetencias docentes.	acimiento,						
El que subscribe, [solicitante / representante legal del solicitante] del RVOE, responsable del plantel, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que acataré y cumpliré								
fielmente el plan y programas de estudio de	el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California u impartición y evaluación señale la propia autoridad educa	Sur, así						
Nombre y firma del	solicitante o de su representante legal							

PÁGINA 2 DE 2 DAC-DSA-P11-F01d

FORMATO 02 ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE SUPERVISIÓN A PLANTELES QUE SOLICITAN INCORPORACIÓN AL COLEGIO MEDIANTE ACUERDO DE RVOE

	, Baja Cali				
	del dos mil				
				io do Pachilloros de	-
	Sur; comisionados para ac	ctuar en la preser	nte diligencia e	en términos del (los	s) oficio(s) número
	ión antes citada; con fundam				
el Recon	ocimiento y Validez Oficial d	e Estudios del Ni	vel Medio Supe	erior por el Colegio	de Bachilleres del
	e Baja California Sur; habién				•
favor por	el Colegio, se procedió a cum	plimentar la orden	de visita de sup	ervisión en los térmi	nos siguientes:
Presentad	dos en el domicilio				mismo que
correspor	dos en el domicilio nde a la ubicación del		V Ce	erciorados de estar (en el sitio correcto
	dicarlo la nomenclatura y conf				
	lose lo siguiente:	·	•		,
En el sit	io fuimos atendidos por el			, quien ic	dentificándose con
	número to que se tuvo a la vista y se	-			
	onstancia legal; luego que le fi				•
	nte diligencia, en términos d	-	-		
proporcio	nó el siguiente número tele	efónico o medio d	de comunicació	n:	_ y manifestó ser
	del plantel e	ducativo en que se	e actúa, acredit	ando tal circunstano	ia con la escritura
número _	-				
A		- la Dirección A	مادات مادات	Calaria bina dal	
	uación, el representante do,			•	
	o 30 del Reglamento para o				-
	rigente emitido por el Colegio				
•	convenientes, con objeto de	•		•	
	s actividades para las cuales		_		
realizando	o dicha supervisión, con ape	go a las cedulas	de visita de su	pervisión a plantele	s que solicitan su
incorpora	ción al Colegio con Reconocir	miento de Validez (Oficial de Estudi	os.	
En aggui	do roquerimos o lo norcono	aug nog otjondo	nore que desi	ano o doo noroonos	, aug funian como
_	da requerimos a la persona le asistencia y que deben est				
_	no hacerlo, la designación de			-	· ·
	tes de la presente visita.	, 100mg00 y 011 00			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	de lo anterior, los testigos fue	ron propuestos por	r el		, recayendo tal
designaci	ón en:				
1) _			da	años de eda	d con domicilio en
'/ _				, anos de eda , quie	
_	número	·	expedida por _	, quic	

FORMATO 02 ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE SUPERVISIÓN A PLANTELES QUE SOLICITAN INCORPORACIÓN AL COLEGIO MEDIANTE ACUERDO DE RVOE

coincidiendo la fotografía que aparece en dicho documento con los rasgos fisonómicos del que la exhibe. El documento que se tuvo a la vista se le devuelve en este acto, anexándose copia simple a la presente, para debida constancia legal.

2)),		
		la por	, quien se identifica con
	coincidiendo la fotografía que aparece en dicho docur exhibe. El documento que se tuvo a la vista se le devuel presente, para debida constancia legal.	mento cor	los rasgos fisonómicos del que la
Hecho	o lo anterior en compañía del	,	y de los testigos de asistencia, se
practic	có un recorrido por el plantel	_, que con	stituye el objeto de la presente visita
	spección y vigilancia técnico-administrativa, mismo que ocimiento del		•
En el r	mismo se advirtió lo siguiente:		
Por pa	arte de la Subdirección Académica:		
Por pa	arte del Departamento de Servicios Académicos:		
Por pa	arte de la Oficina de Control Escolar:		
Por pa	arte de la Coordinación de Laboratorios de Ciencias Natural	les:	
Por pa	arte de la Jefatura de Materias de Orientación Educativa:		
Por pa	arte de la Coordinación de laboratorios y talleres de capacit	ación:	
Por pa	arte del Departamento de Actualización y Formación Docen	te:	
Por pa	arte del Departamento de Personal:		
Por pa	arte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios:		
Una ve	vez realizadas las anteriores observaciones por parte del p		
términ	no de días naturales, contados a partir del		
diligen	ncia, para subsanar las irregularidades asentadas en e que para tal efecto se prac	sta acta,	lo cual será corroborado mediante
	anifestar lo que a sus intereses convenga y presentar la doc	•	
dentro	o de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de esta ac	ta.	•

FORMATO 02 ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE SUPERVISIÓN A PLANTELES QUE SOLICITAN INCORPORACIÓN AL COLEGIO MEDIANTE ACUERDO DE RVOE

Acto seguido, una vez leída la presente acta, se da	por concluida la visita de supervisión, a las	
horas y minutos, del día	del mes de	del año
Nombre y firma testigo	2. Nombre y firma testigo	
3. Nombre y firma del director	4. Nombre y firma del visitador	
La presente hoja de firmas forma parte integrante de	el acta circunstanciada de visita de supervisión al pla	ıntel

FORMATO 02a CEDULA DE INSPECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL ESCOLAR

1. NÚM. DE VISITA			
2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4. VALOR	5. OBSERVACIÓN
¿La oficina se encuentra con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]	1. 7/12011	o. Obolity/toloit
En la oficina,			
2) El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
3) Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
4) El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
5) La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
6) La ventilación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
7) La climatización artificial se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
8) El mobiliario se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
9) El mobiliario para el personal es:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
10) El equipamiento se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
11) El equipamiento para el personal es:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
12) Se tiene señalización de salidas, rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de siniestro.	[SI = 1] [NO = 0]		
El archivo se encuentra:	[D		
 Completo: Están los expedientes de todos los alumnos inscritos. Se encuentran todos los registros legalizados de cada semestre lectivo. Se tienen todos los libros para el 	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
registro de folios de los documentos oficiales de certificación de estudios. 4. Se encuentran todos los formatos oficiales para la certificación de estudios (historiales, duplicados, parciales y terminación) en blanco, así como la copia verde del plantel.			
14) Organizado:1. Los expedientes de los alumnos	[Bueno = 2] [Regular = 1]		

FORMATO 02a CEDULA DE INSPECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL ESCOLAR

2. 3. 4.	los documentos oficiales de certificación de estudios se tienen ordenados por tipo de documento y número. Los formatos oficiales para la certificación de estudios (historiales, duplicados, parciales y terminación) se tienen ordenados por tipo de	[Malo =	: VJ			
15) R	documento, estatus y folio. esguardado:	[Bueno	= 21			
2.	Los expedientes de los alumnos inscritos, registros legalizados y los libros para el registro de folios están almacenados en un archivero o caja debidamente rotulada. Los documentos oficiales de certificación de estudios en blanco, además están bajo llave.	[Regula [Malo =	ar = 1] : 0]			
inf	e tiene toda la normatividad, glamentación, lineamientos y demás formación necesaria para realizar sus nciones.	[SI = 1] [NO = 0				
		TOTAL	-			
6. No	ombre y firma testigo		7. Nombr	e y firma testig	0	
			O. New York		-Mar I.	
8. No	ombre y firma del director		Nombre	e y firma del vi	sitador	

FORMATO 02b CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LABORATORIOS Y TALLERES DE FORMACION PARA EL TRABAJO

1. NÚM. DE VISITA			
2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4. VALOR	5. OBSERVACIÓN
¿La cantidad de laboratorios habilitados para clases corresponde a los registrados?	[SI = 1] [NO = 0]		
¿Todos los laboratorios cumplen las dimensiones establecidas para el acomodo de los estudiantes?	,		
3) ¿Todos los laboratorios se encuentran con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
¿Las características de los laboratorios corresponden a las registradas? En todos los laboratorios,	[SI = 1] [NO = 0]		
5) El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
6) Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
7) El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
8) La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
9) La ventilación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
10) La climatización artificial se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
11) Los módulos de trabajo se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]		
12) Los módulos de trabajo para atender al alumnado son:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]		
En todos los laboratorios se tiene: 13) Escritorio y silla para el maestro.	[SI = 1] [NO = 0]		
14) Pizarrón	[SI = 1] [NO = 0]		
15) Equipos de cómputo.	[SI = 1] [NO = 0]		
16) Televisión	[SI = 1] [NO = 0]		
17) Video proyector	[SI = 1] [NO = 0]		
18) Videograbadora, DVD u otro.	[SI = 1] [NO = 0]		
19) Herramientas, especialidades y/o	[SI = 1]		

PÁGINA 1 DE 2 DAC-DSA-P11-F03e

FORMATO 02b CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LABORATORIOS Y TALLERES DE FORMACION PARA EL TRABAJO

equipos.	[NO = 0]	
20) Herramientas y equipos en buenas	[SI = 1]	
condiciones y funcionando.	[NO = 0]	
21) Herramientas y equipos obsoletos.	[SI = 1]	
	[NO = 0]	
22) Otro equipo o material:	[SI = 1]	
	[NO = 0]	
23) Servicio de internet.	[SI = 1]	
	[NO = 0]	
24) Conexión para computadoras en red.	[SI = 1]	
	[NO = 0]	
25) Extintor con fecha de revisión o	[SI = 1]	
caducidad vigente.	[NO = 0]	
26) Botiquín de Primero Auxilios con fecha	[SI = 1]	
de caducidad vigente.	[NO = 0]	
27) Se tiene señalización de salidas, rutas	[SI = 1]	
de evacuación y puntos de reunión en	[NO = 0]	
caso de siniestro.		
6. Nombre y firma testigo		Nombre y firma testigo
o. Homoro y mina todago	,. ,	Tionible J milia toolige
8. Nombre y firma del director	9. 1	Nombre y firma del visitador
- /		,

PÁGINA 2 DE 2 DAC-DSA-P11-F03e

FORMATO 2c CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

1. NÚM. DE VISITA					
2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
La cantidad de los servicios sanitarios					
Corresponde a las registradas.	[SI = 1]				
El plantel debe contar con tres zonas de	[NO = 0]				
baños, una para uso del personal, una					
para el alumnado masculino y otra para					
el alumnado femenino, ubicados en una					
zona de privacidad y seguridad.					
2) Para el personal y para el alumnado	[SI = 1]				
corresponde a las registradas.	[NO = 0]				
3) Para hombres y mujeres corresponde a	[SI = 1]				
las registradas.	[NO = 0]				
4) ¿Las características de los servicios	[SI = 1]				
sanitarios corresponden a las	[NO = 0]				
registradas?					
La información proporcionada en la					
solicitud corresponde a la observada					
durante la visita.	[OL 4]				
5) ¿Se tiene un inodoro, un mingitorio y un	[SI = 1]				
lavabo por cada 25 alumnos, dividido	[NO = 0]				
mediante mamparas y puertas?	[0] 4]				
6) ¿Se tiene un inodoro y un lavabo por cada 25 alumnos, dividido mediante	[SI = 1] [NO = 0]				
mamparas y puertas?					
Todos los servicios sanitarios se encuentran,					
7) Aseados: pisos trapeados y sin papeles,	[Bueno = 2]				
lavabos sin residuos, tazas con agua	[Regular = 1]				
limpia y mingitorios sin residuos.	[Malo = 0]				
8) Completos: llaves con manerales, tazas	[Bueno = 2]				
con asientos, caja de agua con tapa,	[Regular = 1]				
papel higiénico en los portarrollos,	[Malo = 0]				
jaboneras con jabón y cestos de basura.					
9) Funcionando: agua en los inodoros,	[Bueno = 2]				
llaves con agua, puertas de gabinetes	[Regular = 1]				
que sí cierren	[Malo = 0]				
En todos los servicios sanitarios,					
10) El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]				
	[Regular = 1]				
	[Malo = 0]				
11) Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2]				
	[Regular = 1]				
10) 51:	[Malo = 0]				
12) El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]				
	[Regular = 1]				
42) Lo iluminosión de encuentro en un	[Malo = 0]	-			
13) La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2]				
Se sugiere que la iluminación artificial	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
sea mediante lámparas pares	[mountiente = 0]				
fluorescentes de 1.20 m., con una					
separación de 2.35 m entre cada par.					
Soparation at 2.00 m ontro tada par.	1	<u> </u>			

FORMATO 2c CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

estado: Considerando que por cada 25 m³ de volumen en cada área se requiere 1 m² de ventilación a través de puertas y ventanas. Se tienen extractores de aire.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]	
15) Los sanitarios se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]	
16) Los mingitorios se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]	
17) Las mamparas divisionales para inodoros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]	
18) Las mamparas divisionales para mingitorios se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]	
19) Los espejos se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]	
20) Se tienen despachadores de toallas de papel o secadores.	[SI = 1] [NO = 0]	
21) Se tienen portarrollos para papel higiénico.	[SI = 1] [NO = 0]	
22) Se tienen espacios para personas con discapacidad.	[SI = 1] [NO = 0]	
23) Se tiene señalización de salidas, rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de siniestro.	[SI = 1] [NO = 0]	
6. Nombre y firma testigo	7. Nombr	re y firma testigo
Nombre v firma del director	9. Nombr	re v firma del visitador

FORMATO 02d CÉDULA DE INSPECCIÓN DE SALA DE MAESTROS

1. NÚM. DE VISITA				
2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4. VALOR	5. OBSERVACIÓN	
La sala de maestros se encuentra con un	[Bueno = 2]	i. VALOIT	o. obolitytoioit	
aseo.	[Regular = 1]			
	[Malo = 0]			
2) ¿Las características de la sala de	[SI = 1]			
maestros corresponden a las registradas?	[NO = 0]			
En la sala de maestros,				
3) El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]			
	[Regular = 1]			
	[Malo = 0]			
4) Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2]			
	[Regular = 1]			
E) El table de anguentre en un estada:	[Malo = 0]			
5) El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]			
	[Regular = 1] [Malo = 0]			
6) La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2]			
by La numinación se encuentra en un estado.	[Suficiente = 1]			
	[Insuficiente = 0]			
7) La ventilación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2]			
, ==	[Suficiente = 1]			
	[Insuficiente = 0]			
8) La climatización artificial se encuentra en	[Muy bueno = 2]			
un estado:	[Suficiente = 1]			
	[Insuficiente = 0]			
9) Las mesas se encuentran en un estado:	[Bueno = 2]			
	[Regular = 1]			
	[Malo = 0]			
10) Las sillas se encuentran en un estado:	[Suficiente = 1]			
44) El mobiliario de anguentro en un este de	[Insuficiente = 0]			
11) El mobiliario se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1]			
	[Malo = 0]			
12) El mobiliario es suficiente.	[SI = 1]			
12) El modiliario es suficiente.	[NO = 0]			
13) El equipamiento se encuentra en un				
estado:	[Regular = 1]			
	[Malo = 0]			
14) El equipamiento es suficiente.	[SI = 1]			
	[NO = 0]			
15) Extintor con fecha de revisión o caducidad	[SI = 1]			
vigente.	[NO = 0]			
16) Se tiene señalización de salidas, rutas de	[SI = 1]			
evacuación y puntos de reunión en caso	[NO = 0]			
de siniestro.				
Nombre y firma testigo	7. Nombre	y firma testigo		
8. Nombre y firma del director	Nombre	y firma del vis	itador	

FORMATO 2e CÉDULA DE INSPECCIÓN DE AREA DE PREFECTURA

1. NÚM. DE VISITA					
2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4. VA	LOR	5.	OBSERVACIÓN
1) ¿La prefectura se encuentra con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
¿Las características de la prefectura corresponden a las registradas?	[SI = 1] [NO = 0]				
En la prefectura,					
3) El piso se encuentra en un estado.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
4) Los muros se encuentran en un estado.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
5) El techo se encuentra en un estado.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
6) La iluminación se encuentra en un estado.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
7) La ventilación se encuentra en un estado.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
8) La climatización artificial se encuentra en un estado.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
9) Las mesas se encuentran en un estado.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
10) Las sillas se encuentran en un estado.	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
11) El mobiliario se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
12) El mobiliario es suficiente.	[SI = 1] [NO = 0]				
13) El equipamiento se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
14) El equipamiento es suficiente.	[SI = 1] [NO = 0]				
15) Se tiene señalización de salidas, rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de siniestro.	[SI = 1] [NO = 0]				

FORMATO 2e CÉDULA DE INSPECCIÓN DE AREA DE PREFECTURA

6.	Nombre y firma testigo	7.	Nombre y firma testigo
8.	Nombre y firma del director	9.	Nombre y firma del visitador

FORMATO 02f CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

1.	NÚM. DE VISITA					
2.	CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
1)	¿Todas las oficinas se encuentran con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
	¿Las características de las oficinas corresponden a las registradas?	[SI = 1] [NO = 0]				
	todas las oficinas,	[D				
(3)	El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
4)	Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
5)	El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
6)	La iluminación se encuentra en un estado: Se sugiere que la iluminación artificial sea mediante lámparas pares fluorescentes de 1.20 m., con una separación de 2.35 m entre cada par.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
7)	La ventilación se encuentra en un estado: Considerando que por cada 25 m³ de volumen en cada área se requiere 1 m² de ventilación a través de puertas y ventanas.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
8)	La climatización artificial se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
9)	El mobiliario se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
10)	El mobiliario para el personal es:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
11)	El equipamiento se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
,	El equipamiento para el personal es:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
	Las instalaciones deberán son de fácil acceso al público y están comunicadas con la zona escolar.	[SI = 1] [NO = 0]				
,	Los pasillos y escaleras de las instalaciones, deberán ser de un ancho mínimo de 1.50 m. y contar con iluminación artificial. Las escaleras deberán tener también un barandal.	[SI = 1] [NO = 0]				
ĺ	Se tiene extintor con fecha de revisión o caducidad vigente. Se tiene señalización de salidas, rutas de	[SI = 1] [NO = 0] [SI = 1]				
10)	oc none schanzación de salidas, rutas de	[[-				

FORMATO 02f CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

	evacuación y puntos de reunión en caso de siniestro.	[NO = 0]				
6.	Nombre y firma testigo	7.	Nombre	e y firma testigo	0	
8.	Nombre y firma del director	9.	Nombre	e y firma del vis	sitador	

FORMATO 02g CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LABORATORIOS DE IDIOMAS

1.	NÚM. DE VISITA]			
2.	CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
1)	¿La cantidad de laboratorios habilitados para clases corresponde a los registrados?	[SI = 1] [NO = 0]	7.	VALOR	J.	OBOLIVACION
2)	¿Todos los laboratorios cumplen las dimensiones establecidas para el acomodo de los estudiantes?	[SI = 1] [NO = 0]				
	¿Todos los laboratorios se encuentran con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
,	¿Las características de los laboratorios corresponden a las registradas? todos los laboratorios,	[SI = 1] [NO = 0]				
	El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
6)	Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
7)	El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
8)	La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
9)	La ventilación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
10)	La climatización artificial se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
	Los módulos de trabajo se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
	Los módulos de trabajo para atender al alumnado son:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
	todos los laboratorios se tiene: Escritorio y silla para el maestro.	[SI = 1] [NO = 0]				
	Equipos de cómputo.	[SI = 1] [NO = 0]				
,	Pizarrón Televisión	[SI = 1] [NO = 0] [SI = 1]				
		[NO = 0]				
	Video proyector	[SI = 1] [NO = 0]				
	Videograbadora, DVD u otro.	[SI = 1] [NO = 0]				
19)	Otro equipo o material:	[SI = 1]				

PÁGINA 1 DE 2 DAC-DSA-P11-F03d

FORMATO 02g CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LABORATORIOS DE IDIOMAS

INO OI
[NO = 0]
[SI = 1]
[NO = 0]
[SI = 1]
[NO = 0]
SI = 1]
[NO = 0]
SI = 1]
[NO = 0]
S [SI = 1]
n [NO = 0]
7 Namehor of income to ation
Nombre y firma testigo
Nombre y firma del visitador

PÁGINA 2 DE 2 DAC-DSA-P11-F03d

FORMATO 02h CÉDULA DE INSPECCIÓN DE BIBLIOTECA

1.	NÚM. DE VISITA					
2.	CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
1)	¿La cantidad de bibliotecas habilitadas corresponde a las registradas?	[SI = 1] [NO = 0]				
2)	¿La biblioteca cumple con la dimensión establecida para atender al alumnado? La dimensión de cada una será de 8.00 x 8.00m y capacidad mínima para atender a un grupo completo.	[SI = 1] [NO = 0]				
3)	¿Todas las bibliotecas se encuentran con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
4)	¿Las características de las bibliotecas corresponden a las registradas? La información proporcionada en la solicitud corresponde a la observada durante la visita.	[SI = 1] [NO = 0]				
	todas las bibliotecas,					
5)	El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
6)	Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
7)	El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
8)	La iluminación se encuentra en un estado: Se sugiere que la iluminación artificial sea mediante lámparas pares fluorescentes de 1.20 m., con una separación de 2.35 m entre cada par.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
9)	La ventilación se encuentra en un estado: Considerando que por cada 25 m³ de volumen en cada área se requiere 1 m² de ventilación a través de puertas y ventanas.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
,	La climatización artificial se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
,	Las mesas para trabajo se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
	Las mesas para trabajo para atender al alumnado son:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
,	Las sillas se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
14)	Las sillas para atender al alumnado son:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
15)	Los anaqueles para la organización del material bibliográfico se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				

PÁGINA 1 DE 2 DAC-DSA-P11-F03f

FORMATO 02h CÉDULA DE INSPECCIÓN DE BIBLIOTECA

16) Los anaqueles para la organización del	[Suficiente = 1]				
material bibliográfico son:	[Insuficiente = 0]				
17) Cuenta al menos con una sala de lectura	[SI = 1]				
aislada del ruido.	[NO = 0]				
18) Los equipos de cómputo para que	[Actualizado = 2]				
estudiantes realicen consultas en internet	[Funcional = 1]				
se encuentran en un estado:	[Obsoleto = 0]				
19) Los equipos de cómputo para que	[Actualizado = 2]				
estudiantes realicen tareas (sin internet) se	[Funcional = 1]				
encuentran en un estado:	[Obsoleto = 0]				
20) Existe el material bibliográfico mínimo	[Completo = 2]				
requerido para la aplicación del plan de	[Suficiente = 1]				
estudios en función de la matrícula.	[Insuficiente = 0]				
Bibliografía de 1° al 6° semestre, con 5					
títulos por cada asignatura y 5 ejemplares					
de cada título.					
En todas las bibliotecas se tiene					
21) Pizarrón	[SI = 1]				
21) 1 12311011	[NO = 0]				
22) Televisión	[SI = 1]				
22) 1000131011	[NO = 0]				
23) Video proyector	[SI = 1]				
23) video proyector	[NO = 0]				
24) Impresora	[SI = 1]				
24) impresora	[SI = 1] [NO = 0]				
OF) Vide a grade a darra DVD atra	[NO = 0]				
25) Videograbadora, DVD u otro.					
00) 0(1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	[NO = 0]				
26) Otro equipo o material:	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
27) Extintor con fecha de revisión o caducidad	[SI = 1]				
vigente.	[NO = 0]				
28) Se tiene señalización de salidas, rutas de	[SI = 1]				
evacuación y puntos de reunión en caso de	[NO = 0]				
siniestro.					
6. Nombre y firma testigo	7. Nombre y firma testigo				
	·-······ / ······· ···g-				
8. Nombre y firma del director	Nombro v firma dal visitador				
Nombre y firma del director	Nombre y firma del visitador				

PÁGINA 2 DE 2 DAC-DSA-P11-F03f

FORMATO 02i CÉDULA DE INSPECCIÓN DEL AUDITORIO O AULA MAGNA

1.	NÚM. DE VISITA					
2.	CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
	¿La cantidad de auditorios o aulas	[SI = 1]				
	magnas corresponde a las registradas?	[NO = 0]				
2)	¿Todos los auditorios o aulas magnas	[Bueno = 2]				
	se encuentran con un aseo?	[Regular = 1]				
3)	ul de percetoríatione de les auditories e	[Malo = 0]				
3)	¿Las características de los auditorios o aulas magnas corresponden a las	[SI = 1] [NO = 0]				
	registradas?	[140 = 0]				
	La información proporcionada en la					
	solicitud corresponde a la observada					
	durante la visita.					
	todos los auditorios o aulas magnas,					
4)	El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]				
		[Regular = 1]				
5)	Los muros se encuentran en un estado:	[Malo = 0] [Bueno = 2]				
3)	Los maros se encuentran en un estado.	[Regular = 1]				
		[Malo = 0]				
6)	El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]				
		[Regular = 1]				
		[Malo = 0]				
7)	La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2]				
	Se sugiere que la iluminación artificial	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
	sea mediante lámparas pares	[modificitie = 0]				
	fluorescentes de 1.20 m., con una					
	separación de 2.35 m entre cada par.					
8)	La ventilación se encuentra en un	[Muy bueno = 2]				
	estado:	[Suficiente = 1]				
	Considerando que por cada 25 m³ de volumen en cada área se requiere 1 m²	[Insuficiente = 0]				
	de ventilación a través de puertas y					
	ventanas.					
9)	La climatización artificial se encuentra	[Muy bueno = 2]				
	en un estado:	[Suficiente = 1]				
<u> </u>		[Insuficiente = 0]				
10)	Las butacas se encuentran en un	[Bueno = 2]				
	estado:	[Regular = 1] [Malo = 0]				
11)	Se tiene extintor con fecha de revisión o	[SI = 1]				
' '	caducidad vigente.	[NO = 0]				
12)	Se tiene señalización de salidas, rutas	[SI = 1]				
	de evacuación y puntos de reunión en	[NO = 0]				
	caso de siniestro.					
			l		l	

FORMATO 02i CÉDULA DE INSPECCIÓN DEL AUDITORIO O AULA MAGNA

6.	Nombre y firma testigo	7.	Nombre y firma testigo
8.	Nombre y firma del director	9.	Nombre y firma del visitador

FORMATO 02j CÉDULA DE VISITA DE INSPECCIÓN DE AULAS

1. NUMERO DE LISTA

2.	CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
1)	¿La cantidad de aulas habilitadas para	[SI = 1]				
	clases corresponde a las registradas?	[NO = 0]				
	Disponer mínimamente de 3 aulas					
	considerando la matrícula de los 3					
0)	grados de nivel.	ro. 41				
2)	¿Todas las aulas cumplen las	[SI = 1]				
	dimensiones establecidas para atender al alumnado?	[NO = 0]				
	La dimensión de cada una será de 6.00					
	x 8.00m y 3.00 m de altura. No puede					
	ser menor a 25 m^2 .					
3)	¿Todas las aulas se encuentran con un	[Bueno = 2]				
,	aseo?	[Regular = 1]				
		[Malo = 0]				
4)	¿Las características de las aulas	[SI = 1]				
	corresponden a las registradas?	[NO = 0]				
	La información proporcionada en la					
	solicitud corresponde a la observada					
	durante la visita.					
	todas las aulas,					
5)	El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]				
		[Regular = 1] [Malo = 0]				
6)	Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2]				
0)	Los maios se encaentian en un estado.	[Regular = 1]				
		[Malo = 0]				
7)	El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2]				
'		[Regular = 1]				
		[Malo = 0]				
8)	La iluminación se encuentra en un	[Muy bueno = 2]				
	estado:	[Suficiente = 1]				
	Se sugiere que la iluminación artificial	[Insuficiente = 0]				
	sea mediante lámparas pares					
1	fluorescentes de 1.20 m., con una					
0/	separación de 2.35 m entre cada par.	[Muy buona 21				
9)	La ventilación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1]				
	Considerando que por cada 25 m ³ de	[Insuficiente = 1]				
	volumen en cada área se requiere 1 m ²	[modificitie = 0]				
1	de ventilación a través de puertas y					
	ventanas.					
10)	La climatización artificial se encuentra	[Muy bueno = 2]				
1	en un estado:	[Suficiente = 1]				
		[Insuficiente = 0]				
11)	Las sillas son tipo universitario (con	[SI = 1]				
	paleta) para cada alumno.	[NO = 0]				
12)	Las sillas se encuentran en un estado:	[Bueno = 2]				
		[Regular = 1]				

PÁGINA 1 DE 2 DAC-DSA-P11-F03a

FORMATO 02j CÉDULA DE VISITA DE INSPECCIÓN DE AULAS

2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
	[Malo = 0]				
13) Las sillas para atender al alumnado son:	[Suficiente = 1]				
	[Insuficiente = 0]				
En todas las aulas se tiene					
14) Estrado, escritorio y silla para el	[SI = 1]				
maestro.	[NO = 0]				
15) Pizarrón de 2.44 X 1.22 m (mínimo)	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
16) Recipiente para basura.	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
17) Televisión	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
18) Video proyector	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
19) Videograbadora, DVD u otro.	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
20) Otro equipo o material:	[SI = 1]				
	[NO = 0]				
21) Se tiene señalización de salidas, rutas	[SI = 1]				
de evacuación y puntos de reunión en	[NO = 0]				
caso de siniestro.					

6.	Nombre y firma testigo	7.	Nombre y firma testigo
	,		,
8.	Nombre y firma del director	9.	Nombre y firma del visitador

PÁGINA 2 DE 2 DAC-DSA-P11-F03a

FORMATO 2k CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LOS CUBÍCULOS DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

1.	NÚM. DE VISITA					
2.	CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
1)	¿La cantidad de los cubículos de orientación corresponde a las registradas?	[SI = 1] [NO = 0]		-		
2)	¿Todos los cubículos de orientación cumplen las dimensiones establecidas para la atención de los estudiantes? Cada cubículo deberá tener capacidad para atender mínimo a dos alumnos, con una dimensión de 4.00 X 4.00 m.	[SI = 1] [NO = 0]				
3)	¿Todos los cubículos de orientación se encuentran con un aseo?	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
4)	¿Las características de los cubículos de orientación corresponden a las registradas? La información proporcionada en la solicitud corresponde a la observada durante la visita.	[SI = 1] [NO = 0]				
En	todos los cubículos de orientación,					
5)	El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
6)	Los muros se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
7)	El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
8)	La iluminación se encuentra en un estado: Se sugiere que la iluminación artificial sea mediante lámparas pares fluorescentes de 1.20 m., con una separación de 2.35 m entre cada par.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
9)	La ventilación se encuentra en un estado: Considerando que por cada 25 m³ de volumen en cada área se requiere 1 m² de ventilación a través de puertas y ventanas.	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
Í	La climatización artificial se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
	El mobiliario del orientador y para la atención se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
12)	Se tiene señalización de salidas, rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de siniestro.	[SI = 1] [NO = 0]				

FORMATO 2k CÉDULA DE INSPECCIÓN DE LOS CUBÍCULOS DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

6.	Nombre y firma testigo	7.	Nombre y firma testigo
٠.			
8.	Nombre y firma del director	9.	Nombre y firma del visitador
	,		, ,

FORMATO 21 CÉDULA DE INSPECCIÓN ESPACIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS

1. NÚM. DE VISITA					
2. CUESTIONARIO	3. RESPUESTA	4.	VALOR	5.	OBSERVACIÓN
¿La cantidad de los espacios recreativos, culturales y deportivos habilitadas corresponde a los registrados? Contar con canchas de voleibol, fútbol, etc., o bien una cancha de usos múltiples, así como áreas verdes.	[NO = 0]				
Zhas características de los espacios recreativos, culturales y deportivos corresponden a los registrados? La información proporcionada en la solicitud corresponde a la observada durante la visita. Todos los áreas recreativos y deportivos as	[NO = 0]				
Todas las áreas recreativas y deportivas se encuentran,					
3) Aseados: pisos sin papeles o basura.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
Completos: postes y redes, canastas, porterías, etc.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
5) Funcionando: áreas delimitadas o marcadas.	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
En todas las áreas recreativas y deportivas,					
6) El piso se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
 Los muros cuando es un lugar cerrado, se encuentran en un estado: 	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
8) El techo se encuentra en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
9) La iluminación se encuentra en un estado:	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
 La ventilación cuando es un lugar cerrado, se encuentra en un estado: 	[Muy bueno = 2] [Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
11) La climatización artificial cuando es un lugar cerrado, se encuentra en un estado:	[Suficiente = 1] [Insuficiente = 0]				
12) Las gradas se encuentran en un estado:	[Bueno = 2] [Regular = 1] [Malo = 0]				
 Se tiene señalización de salidas, rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de siniestro. 					

FORMATO 21 CÉDULA DE INSPECCIÓN ESPACIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS

6.	Nombre y firma testigo	7.	Nombre y firma testigo
	,		,
			A1 1 0 1 1 2 2 1
8.	Nombre y firma del director	9.	Nombre y firma del visitador

Formato 03 Aviso de cambios que NO requieren de un nuevo RVOE

1.	Folio del RVOE	2. Fecha					
3.	Nombre completo de la persona física o moral						
4.	Nombre del Plantel						
5.	Domicilio del Plantel						
l.	Con el fin de dar cumplimiento al A Oficial de Estudios del Nivel Medio Sur, por este medio damos aviso de	Superior por el C	olegio de Bachille				
	Concepto	An	tes	Ahora			
	. Horario(s)						
2	2. Turno	O Matutino O Vespertir O Nocturno O Mixto		MatutinoVespertinoNocturnoMixto			
3	3. Género del alumnado	○ Femenino○ Masculino○ Mixto		○ Femenino○ Masculino○ Mixto			
4	l. Nombre del Plantel						
	OTA: Adjuntar a esta solicitud como evidenci los) servicio(s) educativo(s) que imparte(n) ad		ento(s) de validez ofic	ial de estudio vigente(s) que ampara(n)			
sa sa	anifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR v bedor de las penas en que incurren los nciones penales y administrativas corres eran falsos.	que declaran con	falsedad, acepto ha	cerme acreedor a cualquiera de las			
pr	El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la Carta – Aviso. Si transcurrido este término no se ha remitido resolución alguna, se entenderá que la(s) modificación(es) presentada(s) fue(ron) negada(s).						
	Nombre v firm	na del solicitante c	de su representan	te legal			
				→			