**ANEXO 12**

**REQUISITOS CON SIMPLIFICACIÓN ADMINSITRATIVA**

**DOCUMENTOS EN PDF CON LINK PARA CONSULTA Y DESCARGAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PLANTEL PROPUESTO:** |  |
| **PERSONA MORAL:** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** |  |
| **DOMICLIO DEL PLANTEL:** |  |
| **CORREO ELECTRONICO OFICIAL:** |  |
| **TELÉFONO DE CONTACTO DEL REPRESENTANTE LEGAL:** |  |
| **TELÉFONO DE CONTACTO ADICIONAL:** |  |
| **NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS** |  |
| **MODALIDAD** |  |
| **TRAYECTORIA CURRICULAR** |  |

Escanear todos los documentos para su trámite de manera legible y a color, preparar un archivo en formato .PDF para cada documento y, posteriormente, verificar que todos sus archivos se visualicen correctamente.

Es importante comunicarse previamente con el responsable del nivel, para revisión de documentos vigentes en este Departamento, donde se verifique que el plantel tiene acceso al beneficio de simplificación administrativa, en caso contrario, presentar los requisitos conforme al listado general.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | **REQUISITOS** | **SE ADJUNTA** |
| 1 | **FORMATO 1**, Solicitud de RVOE de estudios, signada por la persona que solicita la incorporación; | FORMATO 1 [“Nombre completo del plan”].PDF |
| 2 | **ANEXO 2** PLANTILLA DE PERSONAL DOCENTE: Es necesario que esté completamente lleno el formato, con los datos de cada docente, y **firmada en color azul por el representante legal o propietario**.  **Guía de los documentos que se presentan por cada personal:**  **Del Director:**   * título de licenciatura * cédula profesional federal o estatal, * acta de nacimiento, * carta de no antecedentes penales, * currículum, * 2 fotografías tamaño infantil, papel mate, recientes * RFC, * anexos 6 y 7.   **De los Docentes:**   * título de licenciatura * cédula profesional federal o estatal, * acta de nacimiento, * carta de no antecedentes penales solo en planteles donde hay menores de edad, * currículum, * RFC, * **anexos 6 y 7.**   Los perfiles permitidos para educación media superior son: (*Título de Licenciatura que tenga relación con la asignatura a impartir de acuerdo con su profesión).*  **De docentes de Idiomas:**  Si el INGLES se imparte EXTRACURRICULAR al plan de estudios: Los docentes deberán presentar certificación internacional, acreditar cualquier Licenciatura, también pueden ser extranjeros angloparlantes, y el resto de los documentos para docentes, aunado a presentar el horario donde se cumpla con el total de horas del plan de estudios en Español de la SEP y las horas extracurriculares de inglés.  Si el INGLES se imparte como BILINGÜE:  Es decir, que impartan el plan y programa de educación media superior en el idioma inglés, los docentes deberán presentar cualquier licenciatura siempre y cuando la asignatura a impartir vaya de acuerdo con su profesión y certificación internacional, así como presentar el Convenio con la empresa donde adquirirán los libros traducidos al idioma, y horario que abarque las clases en ambos idiomas.  **Del Personal Administrativo:** adjuntarúltimo grado de estudios, Acta de nacimiento, y carta de no antecedentes penales.  De otorgarse la incorporación TODO EL PERSONAL SE INGRESA QUE LABORE EN EL PLANTEL DEBE INGRESARSE AL SIE. | ANEXO 2 LISTADO\_DOCENTES\_[“Nombre del plan y modalidad”].PDF |
| 3 | **MAPA CURRICULAR** COMUN DE LA EMS, considerando lo señalado en el documento de “orientaciones para elaboración de mapas curriculares”. <https://dgb.sep.gob.mx/mapas-curriculares/> | MAPA CURRICULAR\_[“Nombre del plan y modalidad”].PDF |
| 4 | **Programa de estudio** de Primer Semestre de las 8 unidades de aprendizaje curricular, más las de recurso socioemocional. os cuales los podrá consultar en la siguiente liga: <https://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/propuestaMCCEMS> | PROGRAMA DE ESTUDIO\_[“Nombre del plan y modalidad”].PDF |
| 5 | **Horario de clases** de PRIMER SEMESTRE conforme las asignaturas según el mapa curricular, donde contemple el total de horas por cada materia de acuerdo a la modalidad elegida, tratándose de Modalidad Escolarizada, presentar clases presenciales al 100%, y tratándose de Modalidad Mixta, presentar el 40% de clases frente a docente. | HORARIO\_[“Nombre del plan y modalidad”].PDF |
| 6 | **Escrito** donde manifieste el particular que brindará el servicio hasta que la autoridad educativa le señale mediante escrito. |  |
| 7 | **ANEXO 3,** Consentimiento notificación por correo electrónico | ANEXO 3\_[“Notificación correo electrónico”].PDF |
| 8 | **ANEXO 4,** TECNOLOGÍA Y EQUIPAMIENTO PARA LA OPCION EDUCATIVA MIXTA, aplica para la modalidad MIXTA | ANEXO 4\_[“Tecnología y equipamiento”].PDF |
| 9 | **ANEXO 5,** CARTA COMPROMISO del particular de impartir el plan y programa de Bachillerato General establecido por la Secretaría de Educación y Deporte del DGB. | ANEXO 5\_[“Carta compromiso”].PDF |
| 10 | **ANEXO 8,** Carta compromiso para establecer y ejecutar un **PLAN DE CAPACITACIÓN** docente. | ANEXO 8\_[“Capacitación docente”].PDF |
| 11 | **ANEXO 9,** Carta compromiso de acceso permanente a la plataforma tecnológica, solo aplica para MODALIDAD MIXTA. | ANEXO 9\_[“Acceso permanente a plataforma”].PDF |
| 12 | **Certificado de pago** emitido por Recaudación de Rentas por concepto de “Recepción y evaluación de solicitudes de incorporación al Estado de planteles particulares” en la **Referencia 5620, por un monto de $2.261,52.** | CERTIFICADO PAGO\_[“Folio”].PDF |