**ANEXO 6**

**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** |  |

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | DOCUMENTOS COMPLETAMENTE LEGIBLES: | **LINK CON NOMBRE DEL ARCHIVO** |
| 1 | **FORMATO 1**, Solicitud de Autorización de estudios, signada por la persona que solicita la incorporación; | FORMATO 1 [“Nombre completo del plan”].PDF |
| 2 | **Identificación oficial** IFE y Curriculum | IDENTIFICACIÓN [“Nombre completo”].PDF |
| 3 | **Acta Constitutiva** si se trata de persona moral (A.C., y/o S.C., y/o A.R., Patronato),  Es importante que el acta constitutiva cuente con inscripción en el Registro Público de la Propiedad, y su objeto social contemple impartición de estudios de EDUCACION SECUNDARIA, y adjuntar poder del representante legal en caso de no venir integrado en el Acta Constitutiva. | ACTA\_CONSTITUTIVA\_[“Razón Social”].PDF  PODER\_ NOTARIAL\_[“Razón Social”].PDF |
| 4 | **ANEXO 1** PLANTILLA DE PERSONAL DOCENTE: Es necesario que este 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 4 y 5.   **De los Docentes:**   * título de licenciatura * cédula profesional federal o estatal, * acta de nacimiento, * carta de no antecedentes penales, * currículum, * RFC, * anexos 4 y 5.   Los perfiles permitidos para educación secundaria son: (*Título de Lic. en Educación Media y/o Licenciatura en Educación Secundaria, y/o cualquier licenciatura siempre y cuando la asignatura a impartir vaya de acuerdo con su profesión).*  **De Educación Física:** Ser licenciado en educación física o contar con el certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE) o contar con una experiencia mínima de tres años con los conocimientos necesarios, para impartir dicha materia. Cuando el número de alumnos sea mayor de 60, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física titulado con cédula.  **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 SECUNDARIA 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 de SECUNDARIA traducidos al idioma, y horario que abarque las clases en ambos idiomas.  **Del Personal Administrativo:** adjuntarúltimo grado de estudios, Acta de nacimiento, RFC, correo electrónico, teléfono y carta de no antecedentes penales.  **Del Personal de otras áreas como** **actividades artísticas, culturales:** documento con que acredite la competencia a desempeñar, o comprobando experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área en que se desempeñará.  De otorgarse la incorporación TODO EL PERSONAL SE INGRESA QUE LABORE EN EL PLANTEL DEBE INGRESARSE AL SIE. | ANEXO 1 LISTADO\_DOCENTES\_[“Nombre del plantel”].PDF |
| 5 | **Directorio en Excel**: Adjuntar archivo en Excel del personal directivo, administrativo u otros, que nos facilite su rápida comunicación en caso de ser necesario, con teléfonos y correos electrónicos preferentemente oficiales del plantel. | DIRECTORIO EN EXCEL\_[“Personal adminsitrativo”].PDF |
| 6 | **Carta compromiso:** Donde manifiesta su responsabilidad de implementar medidas que ayuden a proteger en gran medida la seguridad y protección de los menores de cualquier delito sexual y otros, debe estar firmado con tinta azul y escaneado. | [“Carta compromiso”].PDF |
| 7 | **ANEXO 2**, INSTALACIONES | ANEXO 2\_[“Instalaciones”].PDF |
| 8 | **ANEXO 3**, DATOS GENERALES DEL INMUEBLE | ANEXO 3\_[“Datos Genareles”].PDF |
| 9 | **DOCUMENTO CON QUE ACREDITE LA PROPIEDAD** U OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE, pudiendo ser:  a) Copia certificada de las escrituras a nombre de la persona que solicita incorporación, y/o  b) Contrato de arrendamiento, de comodato, donación, vigentes, con ratificación de firmas ante Notario Público, cuyo objeto sea para uso educativo e indique el o los niveles educativos que ahí se imparten. | DOCUMENTO DE PROPIEDAD\_[“Nombre del Contrato”].PDF |
| 10 | **Planos** que contemple todas las áreas en archivo PDF:   * General del inmueble, donde tenga espacio para mínimo 3 AULAS, (con localización, orientación, señalamientos de los espacios, áreas verdes, estacionamiento, etc.). * Plano de la Instalación Hidráulica, * Plano de la Instalación Sanitaria, * Plano de la Instalación Eléctrica, * Plano de la Instalación de Gas si cuenta con ella en caso de existir. | PLANOS\_[“Nombre de la Institución”].PDF |
| 11 | **Croquis de ubicación**, especificando entre que calles y avenidas se encuentra, calle posterior y calle trasera del inmueble. | CROQUIS DE UBICACIÓN\_[“CROQUIS ”].PDF |
| 12 | **Dictamen de Seguridad Estructural** es necesario se contemplen fotografías del plantel, conclusión y observaciones en su caso. | DICTAMEN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL\_[“Nombre del  plantel”].PDF |
| 13 | **Licencia vigente del perito estructural** que elaboró el dictamen de seguridad estructural. | LICENCIA DE PERITO\_ (Nombre del plantel”) |
| 14 | **Licencia de Uso de Suelo vigente**, la emite Desarrollo Urbano y debe indicar el nivel educativo de EDUCACIÓN SECUNDARIA, o los niveles educativos que se imparten o pretenden impartirse en el mismo inmueble. | USO DE SUELO\_[“Nombre del plantel”].PDF |
| 15 | **De Protección Civil** se requieren 3 documentos:  1.) Dictamen de Protección Civil vigente (medidas de seguridad)  2.) Dictamen de Plan Interno  3.) Plan Interno autorizado | PROTECCIÓN CIVIL\_  [“DICTAMEN PLAN INTERNO ”].PDF  [“MEDIDAS DE SEGURIDAD”] .PDF  [“PLAN INTERNO ”].PDF |
| 16 | **Constancia de no inconveniente** **de COESPRIS.** Se tramita en Av. División del Norte, N° 401, Colonia San Felipe, ciudad Chihuahua, Chih., Tel: 414-82-10.  (Este documento refuerza mayor la seguridad para los alumnos donde esta instancia sanitaria verifica sanitación, desinfección, fumigación entre otros aspectos). Este requisito solo aplica para TIPO BASICO. | COESPRIS\_[“Nombre del  plantel”].PDF |
| 17 | **Escrito libre para Justificación del nombre,** y agregar la impresión de la búsqueda fonética con la propuesta de denominación del plantel, en el IMPI en la liga <https://marcia.impi.gob.mx/marcas/search/quick> | CONSTANCIA DEL IMPI [“Denominación del plantel”].PDF |
| 18 | **Escrito libre donde manifieste el particular que brindará el servicio hasta que la autoridad educativa le señale mediante escrito**, y que aplicará el plan y programa oficial establecido por la Secretaria de Educación Pública, en los términos autorizados por la autoridad educativa. | ESCRITO [“Denominación del plantel”].PDF |
| 19 | **Horario de clases** conforme las asignaturas del mapa curricular oficial de la SEP.  El plan y programa el particular podrá bajarlo de la liga:  [**https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/**](https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/) | HORARIO\_[“Nombre del plantel”].PDF |
| 20 | **Laboratorio de física y química**, con lista de materiales adquiridos, se adjunta guía de materiales requeridos. | LABORATORIO FISICA Y QUIMICA\_[“Nombre del plantel”].PDF |
| 21 | **Anexar el contenido de las clases complementarías** que impartirá, como música, inglés, artes, entre otros, mismas que deberán venir contempladas en el horario. | CLASES COMPLEMENTARIAS\_[“Nombre del las clases”].PDF |
| 22 | **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 2203, por un monto de $1.256,41. | CERTIFICADO PAGO\_[“Folio”].PDF |
| 23 | **Solo para planteles bilingües:**  Escrito del particular, donde nos informe que el plan de estudios de Educación SECUNDARIA lo imparte en sistema bilingüe y adjuntar:   * convenio con la editorial que le brindara el servicio para la compra de libros traducidos al idioma, * plantilla de personal con el perfil requerido para personal bilingüe. * Horario   En caso contrario, se tramita como ingles extracurriculares, pudiendo el plantel impartir un excelente nivel de inglés al alumnado. | BILINGUE\_[“CONVENIO”].PDF  BILINGUE\_[“HORARIO”].PDF  BILINGUE\_[“PLANTILLA”].PDF |