



**COORDINACIÓN TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN,
INCORPORACIÓN Y CONTROL ESCOLAR**

OFICINA DE INCORPORACIÓN DE ESCUELAS

REQUISITOS PARA INCORPORAR TIPO SUPERIOR

EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY ESTATAL DE EDUCACIÓN, COMO GUIA Y REFERENCIA EL ACUERDO SECRETARIAL 17/11/17 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR, PUBLICADO EL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2017 Y ACUERDO 04/03/24 POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE CONCEPTUALIZAN Y DEFINEN LAS OPCIONES EDUCATIVAS DEL TIPO SUPERIOR, EMITIDOS MEDIANTE DIVERSO NÚMERO 20/10/22, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE OCTUBRE DEL 2022, PARA EL TIPO **SUPERIOR.**

APLICA PARA: LICENCIATURA, MAESTRÍA, ESPECIALIDAD, DOCTORADO Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO.
MODALIDAD: ESCOLARIZADA, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

ÍNDICE

I.- INSTRUCTIVO GENERAL

- 1) INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DONDE PRESENTARLO
- 2) FECHAS DE RECEPCIÓN DE NUEVOS INGRESOS
- 3) INFORMACIÓN RELEVANTE PARA DESIGNAR NOMBRE A LA INSTITUCIÓN
- 4) INFORMACIÓN SOBRE PLANTILLA DE PERSONAL
- 5) INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO
- 6) TIPOS DE MODALIDADES Y TRAYECTORIA CURRICULAR
- 7) DESCRIPCIÓN DEL MODELO EDUCATIVO EN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MODALIDAD MIXTA
- 8) COSTOS CONFORME A LA LEY ESTATAL DE DERECHOS DE CHIHUAHUA
- 9) ASPECTOS IMPORTANTES A MENCIONAR
- 10) INFORMACIÓN RELEVANTE CUANDO SE TRATA DE PLANES DE LA SALUD
- 11) INFORMACIÓN RELEVANTE CUANDO SE TRATA DE PLANES EN EDUCACIÓN
- 12) SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

II.- FORMATOS Y ANEXOS:

- 1) FORMATO 1 SOLICITUD DE RVOE
- 2) ANEXO 1 PLAN DE ESTUDIOS
- 3) ANEXO 2 MAPA CURRICULAR
- 4) ANEXO 3 PROGRAMA DE ESTUDIOS
- 5) ANEXO 4 PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA
- 6) ANEXO 5 INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES
- 7) ANEXO 6 PLANTILLA DE PERSONAL DOCENTE
- 8) CONSENTIMIENTO NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

III.- PROCEDIMIENTO

IV.- MARCO JURÍDICO

V.- LISTADO DE REQUISITOS y/o CÉDULA DE REVISIÓN

VI.- LISTADO DE REQUISITOS y/o CÉDULA DE REVISIÓN CON SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion_escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

I.- INSTRUCTIVO GENERAL

1) INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DONDE PRESENTARLO

La recepción de trámites es de **manera digital**, de acuerdo a las siguientes opciones:

Vía presencial: El particular se presenta personalmente en las oficinas de este departamento, y deberá presentar el FORMATO 1 (solicitud de trámite) y en un sobre adjuntar la memoria USB con los datos de identificación del solicitante (la cual contendrá en PDF los documentos que señala la cedula de requisitos, en el orden y bajo los señalamientos para integrar el expediente).

Vía electrónica: El particular podrá enviar un correo electrónico a este Departamento al correo: dcice.seyd@chihuahuaedu.gob.mx, adjuntando la ESTRUCTURA DE CARPETAS que contenga los archivos en FORMATO .PDF en el ORDEN que se señala en la cedula de requisitos, **puede ser en un archivo zip**, o en su defecto **nos comparta el enlace para descargar los archivos**, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Nº	NOMBRE DE LA CARPETA	ARCHIVOS EN PDF DENTRO DE LA CARPETA
1	SOLICITUD DE RVOE	Formato 1
2	IDENTIFICACIÓN	Identificación oficial IFE y Curriculum
3	ACTA CONSTITUTIVA	Acta constitutiva Poder representante legal Acta con Modificaciones en su caso
4	ANEXO 1	Plan de Estudios
5	ANEXO 2	Mapa Curricular
6	ANEXO 3	Programa de Estudios
7	ANEXO 4	Plataforma Tecnológica Educativa, solo en modalidad NO ESCOLARIZADA y MIXTA
8	ANEXO 5	Instalaciones e Instalaciones Especiales
9	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	Archivos
10	ANEXO 6 PLANTILLA	Director Docentes Administrativos
11	DIRECTORIO EN EXCEL	ARCHIVO
12	FORMATO DE CONSENTIMIENTO	Documento con correo electrónico oficial
13	DOCUMENTO PROPIEDAD	Documento con que acredita la propiedad
14	PLANOS	General Hidraulico Electrico Sanitario
15	CROQUIS	Archivo con croquis
16	SEGURIDAD ESTRUCTURAL	Dictamen completo
17	LICENCIA DE USO DE SUELO	Dictamen completo
18	PROTECCIÓN CIVIL	1.) Dictamen de Protección Civil vigente (medidas de seguridad) 2.) Dictamen de Plan Interno 3.) Plan Interno autorizado
19	IMPI	Constancia del IMPI
20	ESCRITO LIBRE	Escrito donde manifieste el particular que no aperturara y brindara el servicio hasta que se le indique
21	CERTIFICADO DE PAGO	Certificado por el concepto

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

Este correo será reenviado a la Unidad de Incorporación para el seguimiento correspondiente.

En ambos, los archivos escaneados deberán **estar legibles, a color para mejor estudio y análisis de los mismos**, adjuntando número telefónico y correo electrónico para efectos de comunicación para su trámite.

2) FECHAS DE RECEPCIÓN DE NUEVOS INGRESOS:

Se cuenta con 2 periodos durante el año:

Primer periodo: FEBRERO Y MARZO y

Segundo periodo: OCTUBRE Y NOVIEMBRE.

De resultar favorable la solicitud, se autorizará la Incorporación y la prestación del servicio educativo en el posterior ciclo escolar al inmediato que esté por iniciarse, correspondiente al mes Agosto cuando inicie el ciclo escolar.

3) INFORMACIÓN RELEVANTE PARA DESIGNAR NOMBRE A LA INSTITUCIÓN:

Es importante verificar la siguiente liga donde podrá verificar que no exista otro nombre igual registrado a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales, para acreditarlo se deberá adjuntar el resultado de la búsqueda en el Instituto Mexicano de la

Propiedad Industrial, disponible en la página electrónica:
<https://marcia.impi.gob.mx/marcas/search/quick>

Es importante además tomar en cuenta lo siguiente para la elección del nombre:

- Ser acordes con la naturaleza de los estudios que se impartan
- No utilizar denominaciones similares a las de otros planteles educativos que generen confusión en perjuicio de particulares que cuenten con autorización o RVOE, así como de los usuarios de los servicios educativos.
- No utilizar la palabra “nacional”, “estatal”, “autónoma”, u otras que confundan a los usuarios de los servicios educativos respecto del carácter privado del plantel.
- No utilizar el término "universidad", a menos que ofrezcan por lo menos cinco planes de estudio de licenciatura o posgrado, en tres distintas áreas del conocimiento, una de las cuales deberá ser del área de humanidades.
- No estar registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- No corresponder al de otras instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que utilice el Particular a través de una autorización o RVOE obtenido con anterioridad.

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio “Héroes de la Revolución” 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

- Podrán utilizar el nombre de personas fallecidas que hayan prestado un servicio a la comunidad
- No deberán usar marcas comerciales o registradas

4) INFORMACIÓN SOBRE PLANTILLA DE PERSONAL

Se solicita registrar al personal directivo, personal docente y personal administrativo en el formato de plantilla de personal, y adjuntar la documentación de cada uno en términos de los requisitos para cada uno. El nivel de estudios del personal docente es igual al nivel por el que solicita el RVOE.

Es **IMPORTANTE** proporcione un directorio del personal administrativo, que contenga teléfonos, extensiones, correos, entre otros, a fin de tener una rápida comunicación con el personal en caso de ser necesario.

La documentación del personal que labora en el plantel, debe permanecer en el archivo del plantel y será solicitada por el personal que realice la visita de verificación correspondiente.

El Director Académico tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos académicos y docentes en el plantel educativo, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe.

Es importante **tomar en consideración el perfil docente mostrado en el apartado V** de este documento, sobre personal de idiomas, si se trata de inglés extracurricular o si se imparte el plan y programa en otro idioma.

El particular será responsable de la actualización y superación profesional del personal docente que contrate para el cumplimiento del programa de educación TIPO SUPERIOR vigente y le proporcionará de manera permanente, las facilidades y los avances de las ciencias de la educación.

5) INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO

El particular presenta el plan y programa de estudio elaborado en los anexos 1, 2 y 3, tomando como guía o referencia los lineamientos que establece para el diseño curricular el Acuerdo Secretarial número 17/11/17, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 del mes de julio del 2017 y en el Acuerdo 04/03/24 por el que se modifican los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior, emitidos mediante diverso número 20/10/22, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre del 2022.

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion_escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

Para el desarrollo del Anexo 1 Plan de estudios y Anexo 3 Programa de estudios, establecen al final de cada anexo, las instrucciones de su llenado, sin embargo, se pone a su disposición un INSTRUCTIVO QUE ELABORÓ EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR para mayor claridad y facilidad en la elaboración del plan y programa.

Los particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, serán responsables del cumplimiento del plan y programa de estudios determinado procedente por la Secretaría de Educación y Deporte de Gobierno del Estado.

6) TIPOS DE MODALIDADES Y TRAYECTORIA CURRICULAR

Las modalidades educativas se caracterizan conforme a lo siguiente:

I. Modalidad escolar: se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las Instalaciones, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico. Para esta modalidad, en el Plan de estudio, las horas bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor deberán corresponder como mínimo, según el nivel educativo a las siguientes:

- a) Técnico Superior Universitario y/o Profesional Asociado, 1440 horas;
- b) Licenciatura, 2400 horas;
- c) Especialidad, 180 horas;
- d) Maestría, 300 horas, y
- e) Doctorado, 600 horas.

II. Modalidad no escolarizada: se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje. En esta modalidad, el número de horas propuestas en el Plan de estudio bajo conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la fracción que antecede, y

III. Modalidad mixta: se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada. En esta modalidad el número de horas propuestas en el Plan de estudio bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor equivalen a más del 40% de las horas definidas para la modalidad escolar.

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion_escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

La trayectoria curricular con la que puede solicitar el RVOE el particular, es de acuerdo a la modalidad, de acuerdo a lo siguiente:

MODALIDAD	PUEDA SOLICITAR EL RVOE EN TRAYECTORIA CURRICULAR:
ESCOLARIZADA	PREESTABLECIDA o RÍGIDA
NO ESCOLARIZADA	FLEXIBLE o RÍGIDA
MIXTA	RÍGIDA, o TRAYECTORIA CURRICULAR COMBINADA

7) DESCRIPCIÓN DEL MODELO EDUCATIVO MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MODALIDAD MIXTA.

Se desarrolla conforme al Anexo 4 referente a la PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA.

8) COSTOS CONFORME A LA LEY ESTATAL DE DERECHOS DE CHIHUAHUA.

Todos los trámites administrativos para lograr la Incorporación, incluyendo visitas de inspección y revisión de documentos, son **TOTALMENTE GRATUITOS**, a excepción de los derechos establecidos en la LEY ESTATAL DE DERECHOS PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, los cuales deberán ser pagados en la OFICINA DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DE LA LOCALIDAD por los siguientes conceptos:

A). - RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN AL ESTADO DE PLANTELES PARTICULARES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (Este pago se hace en la **Referencia 5622, por un monto de \$3.769,20** el certificado de ingresos se anexa junto en el expediente al momento de ingresar el trámite).

B). - RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR, (En caso de resultar favorable la Incorporación, le será entregado el Acuerdo de Autorización correspondiente, y el pago se hace en la **Referencia 6039, por un monto de \$13.192,21**, y el certificado de ingresos se entrega hasta que se le indique por parte de la Oficina de Incorporación, y que le sea entregado el Acuerdo correspondiente).

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

9) ASPECTOS IMPORTANTES A MENCIONAR

Es importante que todos los permisos y licencias que emiten las distintas autoridades, plano del plantel, documento de la propiedad, protección civil, uso de suelo, entre otros, todos deben coincidir con el domicilio que viene en el Formato 1 de solicitud, siendo los correspondientes a calle, número, colonia.

De detectarse algún error o falta de algún documento en el expediente, con fecha posterior a recibido el expediente por este Departamento, se notificará vía oficio al particular, señalándole el plazo para entrega de lo faltante, especificando fecha límite para entrega.

10) INFORMACIÓN RELEVANTE CUANDO SE TRATA DE PLANES DE LA SALUD

En términos de la nueva la Ley General de Educación, Artículo 113 fracción X, establece la **facultad exclusiva de la Autoridad Educativa Federal** de “*Otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares para la formación de recursos humanos en áreas de la salud*”, por ende, esta Autoridad Educativa Estatal se encuentra **impedida legalmente para recibir solicitudes de RVOE en planes y programas que se relacionen con el área de la salud.**

Cualquier trámite en el área de la salud, podrá solicitar la Incorporación ante la DGAIR, a través de la plataforma electrónica denominada “Sistema de administración de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior (SISRVOE), en la liga: <http://www.sisrvoe.sep.gob.mx/login.jsp;jsessionid=a6b55ba358cf369bdacc24c50da8>, previa Opinión Técnica Académica (OTA) que obtenga en la página <https://dipes.sep.gob.mx/es/DIPES/Requisitos>, en términos de los "Requisitos OTA CIFRHS", en la liga [Requisitos para la solicitud de opinión técnico académica ante la CIFRHS.](#)

El Domicilio es: Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior (DIPES), de la DGAIR, ubicada en Av. Universidad Número 1200, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330 (entrada por Real Mayorazgo).

Los planes y programas que requieren OTA vienen establecidos en la clasificación de campos de conocimiento de la salud, en la liga: http://www.cifrhs.salud.gob.mx/site1/planes-programas/docs/191105_1_Clas_Cam_Con_Salud.pdf

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio “Héroes de la Revolución” 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

Por otra parte, en caso de que un plan y programa de estudio no venga contemplado en la clasificación referida, y pretenda ingresar a esta Secretaría de Educación y Deporte el trámite, y se **tenga duda sobre si es del área de la salud o no**, puede mandarnos al correo electrónico fatima.baeza.baeza@chihuahuaedu.gob.mx, la malla curricular y el plan de estudios, para solicitar la CONSULTA al CIFRHS FEDERAL y de acuerdo a la respuesta, definiremos si el plan puede ingresar en esta Secretaría o si debe ser en la Federación.

11) INFORMACIÓN RELEVANTE CUANDO SE TRATA DE PLANES EN EDUCACIÓN

Si el plan de estudios que pretende incorporar es afín a la educación, se informa que será turnado a revisión y análisis del Departamento de Formación y Actualización de Docentes de la Dirección de Investigación y Fomento Educativo de la Secretaría de Educación y Deporte, a fin de que determine si el contenido programático no invade planes y programas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o si no encuadra dentro de las 4 áreas de educación normal, como lo es formación, actualización, capacitación y superación profesional que establece el Artículo 114 fracción V de la Ley General de Educación, o si encuadra dentro del subsistema universitario como lo establece el numeral 50 del citado ordenamiento legal.

12) SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta Autoridad Educativa establece que si la Institución Educativa cuenta con todos los permisos y licencias vigentes de manera digital en este Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar, solo presentar los requisitos que se señalan en el listado de simplificación administrativa.

II.- FORMATOS Y ANEXOS: Se descargan en la liga:

<https://educacion.chihuahua.gob.mx/controlescolar/tramites-y-servicios/incorporaci%C3%B3n>

III. PROCEDIMIENTO:

Una vez ingresada la solicitud con los documentos correspondientes, se le enviará un correo donde se le informe que sus documentos ingresan sujetos a revisión.

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.esuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

En caso de resultar completo el expediente, se emitirá un Oficio que contenga el ACUERDO DE ADMISIÓN de trámite, dirigido al particular informándole que se admite el trámite y que el expediente será turnado al Departamento de Educación Superior para revisión y análisis del Plan y Programa de estudios, y de visita de verificación a las instalaciones.

En caso de resultar algún faltante en el expediente, se emitirá un Oficio que contenga ACUERDO DE PREVENCIÓN, otorgándole al particular el término de **5** días hábiles, para que presente los documentos omitidos.

En caso de no dar cumplimiento en el plazo que antecede, se emitirá un Oficio que contenga ACUERDO DE DESECHAMIENTO, dejándole a salvo los derechos para que pueda formular nuevamente la solicitud en los periodos de recepción.

VISITA DE VERIFICACIÓN y REVISIÓN DE PLAN Y PROGRAMA: Mediante oficio, será turnado al Departamento de Educación Superior, para que:

- a) Se realice visita de verificación al inmueble propuesto por el particular, donde el personal del Departamento de Educación Superior, revise las condiciones de las instalaciones, las instalaciones especiales y/o plataforma tecnológica, y levantará un acta de hechos de la diligencia que lleve a cabo, en la cual se podrá recabar evidencia fotográfica o digital de las Instalaciones, y en su caso de las Instalaciones especiales, misma que formará parte del expediente;
- b) Acervo bibliográfico, el cual podrá estar conformado por materiales y/o publicaciones en formatos digitales, impresos y/o audiovisuales o cualquier otro apoyo documental para el proceso de enseñanza aprendizaje del Plan y Programas de estudio, así como de mantenerlo actualizado.
- c) Plataforma electrónica en caso de ser modalidad mixta o no escolarizada
- d) Inventario de mobiliario y equipo con que cuenta el plantel
- e) Álbum fotográfico del inmueble que abarque las diversas áreas del plantel
- f) Será cotejada la plantilla de personal docente y directivo
- g) Realice el estudio y análisis minucioso al contenido del plan y programa de estudios conforme a los horarios y docentes propuestos, de acuerdo a la opción que el particular haya solicitado, en base a los acuerdos secretariales 17/11/17, 04/03/24 y 20/10/22.

ESTAS EVIDENCIAS SE ADJUNTAN AL FORMATO DE ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN, Y SE ENTREGA A LA OFICINA DE INCORPORACIÓN DE ESCUELAS.

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

RESOLUCIÓN: De resultar el trámite en sentido positivo, en términos de la visita de verificación realizada, se emite un Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior previo al inicio del ciclo escolar que este por iniciar, y en caso negativo, se emite una resolución administrativa señalando las causas.

Cabe señalar que, a la entrega del Acuerdo de Incorporación, le será solicitada copia certificada del documento con el que acredite la personalidad jurídica con la que comparece, cuyos datos quedaran asentados en el expediente del plantel.

REGLAMENTO:

De contar con el RVOE favorable, el Particular dentro de los **20** (veinte) días hábiles posteriores a la obtención del RVOE, deberá presentar ante la Unidad de Normatividad de este Departamento, el REGLAMENTO ESCOLAR de la Institución, mediante **oficio signado por el Director Académico autorizado**, el cual deberá versar sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la Institución, en términos **del Acuerdo Secretarial 17/11/17**.

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Chihuahua

Ley General de Educación.

Ley Estatal de Educación.

Acuerdo número 243 de la Secretaría de Educación Pública por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Acuerdo Número 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior.

y Acuerdo 04/03/24 por el que se modifican los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior, emitidos mediante diverso número 20/10/22, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre del 2022.

IMPORTANTE:

Le solicitamos **NO INICIAR ACTIVIDADES**, hasta en tanto no cuente con el RVOE, ya que conforme a lo previsto en los artículos 3º Constitucional y 146 segundo párrafo de la Ley General de Educación, la incorporación surtirá efectos a partir de su otorgamiento por parte de esta Autoridad Educativa.

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

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

V.- LISTADO DE REQUISITOS y/o CÉDULA DE REVISIÓN

N°	DOCUMENTOS A COLOR Y COMPLETAMENTE LEGIBLES:	SE CONTEMPLA
1	FORMATO 1 , Solicitud de RVOE de estudios, signada por la persona que solicita la incorporación;	
2	Identificación oficial IFE y Curriculum	
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 Tipo Medio Superior, y adjuntar poder del representante legal en caso de no venir integrado en el Acta Constitutiva.	
4	ANEXO 1 , Plan de estudios	
5	ANEXO 2 , Mapa Curricular	
6	ANEXO 3 , Programa de estudios	
7	ANEXO 4 , Plataforma Tecnológica Educativa, solo en modalidad NO ESCOLARIZADA y MIXTA	
8	ANEXO 5 , Instalaciones e Instalaciones Especiales	
9	Respecto al Acervo bibliográfico en caso de contar con bibliografía digital, presentar un escrito que indique la liga de la plataforma tecnológica para consulta, y en caso de presentarlo físicamente, adjuntar de cuando menos los correspondientes al Primer y Segundo Semestre o Cuatrimestre, por cada plan y programas de estudios en términos del Artículo 18 del Acuerdo 17/11/17.	
10	ANEXO 6 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: <ul style="list-style-type: none"> • título de licenciatura o del nivel por el que solicita el RVOE • cédula profesional federal o estatal, • acta de nacimiento, • currículum, • 2 fotografías tamaño infantil, papel mate, recientes • RFC, De los Docentes: <ul style="list-style-type: none"> • título de licenciatura o del nivel por el que solicita el RVOE • cédula profesional federal o estatal, • acta de nacimiento, • currículum, • RFC. 	

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

11	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.	
12	Formato de consentimiento de notificación por correo electrónico	
13	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.	
14	Planos que contemple todas las áreas en archivo PDF: es necesario que contenga todas las áreas como General del inmueble, donde tenga espacio para mínimo 6 AULAS, (con localización, orientación, señalamientos de los espacios, áreas verdes, estacionamiento, etc.). Instalación Hidráulica, Instalación Sanitaria, Instalación Eléctrica, Instalación de Gas si cuenta con ella en caso de existir. Puede ser un solo plano que incluya todo, o por separado.	
15	Croquis de ubicación: El croquis deberá especificar: • Domicilio (El cual deberá ser el mismo de la solicitud de RVOE, constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, constancia de protección civil, permiso de uso de suelo, formato "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico"). • Superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción (Medidas que deberán coincidir en el formato de "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico", seguridad estructural, y constancia de uso de suelo). • Colindancias las cuales permitan la identificación y ubicación exacta del inmueble. • Establecer calle posterior, anterior, lateral derecho e izquierdo NOTA: En el croquis se debe ubicar con exactitud el domicilio de la institución educativa.	
16	Dictamen de Seguridad Estructural es necesario se contemplen fotografías del plantel, conclusión y observaciones en su caso. Adjuntar licencia de perito estructural vigente.	
17	Licencia de Uso de Suelo vigente , la emite Desarrollo Urbano y debe indicar el nivel educativo INSTITUTCION EDUCATIVA DE TIPO SUPERIOR, y los niveles educativos que se imparten o pretenden impartirse en el mismo inmueble.	
18	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	

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion_escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

19	Constancia de que no está registrado el nombre propuesto. Adjuntar 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 En caso de si estar registrado, es factible siempre y cuando coincida con el nombre autorizado por esta Secretaria.	
20	Escrito libre donde manifieste el particular que brindará el servicio hasta que la autoridad educativa le señale mediante escrito.	
21	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 5622, por un monto de \$3.769,20	

	CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES PARA REALIZAR TRÁMITE
El correo para enviar es:	dcice.seyd@chihuahuaedu.gob.mx

Cualquier duda se dejan los siguientes **correos oficiales**:

NIVEL	CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES PARA REALIZAR TRÁMITE
Educación Inicial y SECUNDARIA	Incorporacion.inicialypreescolar@chihuahuaedu.gob.mx
Educación SECUNDARIA	Incorporacion.SECUNDARIA@chihuahuaedu.gob.mx
Educación Secundaria	Incorporacion.secundaria@chihuahuaedu.gob.mx
Educación Media Superior	Incorporacion.mediasuperior@chihuahuaedu.gob.mx
Educación Superior	Incorporacion.superior@chihuahuaedu.gob.mx
Trámites DGP	tramitesdgp@chihuahuaedu.gob.mx
Formación para el trabajo	incorporacion.formacionparaeltrabajo@chihuahuaedu.gob.mx
Oficina Enlace en Zona Norte	oficinaenlace.zonanorte@chihuahuaedu.gob.mx
Unidad de Incorporación	incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx
Para conocimiento o algún comentario o situación	fatima.baeza.baeza@chihuahuaedu.gob.mx

DOMICILIO CHIHUAHUA: Edificio Héroes de la Revolución, Primer Piso, ubicado en Avenida Venustiano Carranza 801, Colonia Centro, de Ciudad Chihuahua. TELÉFONO CONMUTADOR 614.4.29.33.00 EXTENSIONES: 24795, 24805, 24808, 24804, 24806, y 24807.

DOMICILIO CIUDAD JUÁREZ: Av. Abraham Lincoln, N° 1290, en Ciudad Juárez, Chihuahua, en las Instalaciones de Pueblito Mexicano. TELÉFONO CONMUTADOR 614.4.29.33.00 EXTENSIÓN: 55477

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera, Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

VI.- LISTADO DE REQUISITOS y/o CÉDULA DE REVISIÓN CON SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta Autoridad Educativa establece que, si la Institución Educativa cuenta con todos los permisos y licencias vigentes de manera digital en este Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar, solo presentar los siguientes 10 requisitos:

Es importante comunicarse previamente con el responsable del nivel, para revisión de documentos 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.

Nº	REQUISITOS	SE ADJUNTA
1	FORMATO 1 , Solicitud de RVOE de estudios, signada por la persona que solicita la incorporación;	
2	ANEXO 1 , Plan de estudios	
3	ANEXO 2 , Mapa Curricular	
4	ANEXO 3 , Programa de estudios	
5	ANEXO 4 , Plataforma Tecnológica Educativa, solo en modalidad NO ESCOLARIZADA y MIXTA	
6	ANEXO 5 , Instalaciones e Instalaciones Especiales	
7	Respecto al Acervo bibliográfico en caso de contar con bibliografía digital, presentar un escrito que indique la liga de la plataforma tecnológica para consulta, y en caso de presentarlo físicamente, adjuntar de cuando menos los correspondientes al Primer y Segundo Semestre o Cuatrimestre, por cada plan y programas de estudios en términos del Artículo 18 del Acuerdo 17/11/17.	
8	ANEXO 6 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: <ul style="list-style-type: none"> • título de licenciatura o del nivel por el que solicita el RVOE • cédula profesional federal o estatal, • acta de nacimiento, • currículum, • 2 fotografías tamaño infantil, papel mate, recientes • RFC, 	

PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx

	<p><u>De los Docentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • título de licenciatura o del nivel por el que solicita el RVOE • cédula profesional federal o estatal, • acta de nacimiento, • currículum, • RFC. 	
9	Escrito libre donde manifieste el particular que brindará el servicio hasta que la autoridad educativa le señale mediante escrito.	
10	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 5622, por un monto de \$3.769,20	

	CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES PARA REALIZAR TRÁMITE
El correo para enviar es:	dcice.seyd@chihuahuaedu.gob.mx



PARA DUDAS Y SUGERENCIAS DIRIGIRSE
 A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: incorporacion_escuelas@chihuahuaedu.gob.mx

Edificio "Héroes de la Revolución" 1º. Piso, Av. Venustiano Carranza #803 Col. Obrera,
 Chihuahua, Chih. Tel. 614 429-33-00 Exts. 24805 y 24804,
www.chihuahua.gob.mx