GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON

PERIODICO OFICIAL

Se publica los días Lunes, Miércoles y Viernes, las Leyes, Decretos y demás Disposiciones Superiores son Obligatorias por el solo Hecho de ser Publicadas en este Periódico.

RESPONSABLE: LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 18 de Septiembre de 1903

TOMO CXLV Monterrey, Nuevo León, Jueves 29 de Mayo de 2008 NÚM. 72

SUMARIO

- **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

ACUERDO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS CANTIDADES ESTIMADAS POR CONCEPTO DE INCENTIVOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIESEL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 4°-A, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EL EJERCICIO FISCAL 2008..... 3-10

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO NÚMERO 01 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR, Y 5 ANEXOS..... 11-33

ACUERDO NÚMERO 02 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA, Y 5 ANEXOS..... 34-55

- **EDICTOS**

JUZGADO PRIMERO DE JUICIO CIVIL ORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL MONTERREY, N.L., 2°. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 209/2007..... 56-57

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL MONTERREY, N.L., 2°. EDICTO EXPEDIENTE JUDICIAL NÚMERO 658/2006..... 58

Visite la Página del PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO:

http://www.nl.gob.mx/legislacionypoe

JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL MONTERREY, N.L., 2°. EDICTO EXPEDIENTE JUDICIAL NÚMERO 1308/2007..... 59

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL MONTERREY, N.L., 2°. EDICTO EXPEDIENTE 0867/2007..... 60

ACUERDO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS CANTIDADES ESTIMADAS POR CONCEPTO DE INCENTIVOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIESEL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 4°.-A, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EL EJERCICIO FISCAL 2008.

JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 81, 85, fracciones V, X y XII, 87, 88 y 135 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 1, 2, 3, 7, 8, 18, fracciones I y IV, 21 y 24 fracciones XIX y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado; y 4-A y 6 de la Ley de Coordinación Fiscal; y con base en el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2008, de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios, y 33 Aportaciones federales para entidades federativas y municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de enero de 2008, así como en el Anexo No. 17 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Nuevo León, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con las reformas a la Ley de Coordinación Fiscal publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 21 de diciembre de 2007, se incluyó la adición del artículo 4o.-A a dicho ordenamiento, el cual prevé que la recaudación derivada de la aplicación de las cuotas a la Venta Final de Gasolinas y Diesel, previstas en el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, serán distribuidas entre las entidades federativas que se encuentren adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y celebren con la Federación convenio de colaboración.

Que de conformidad con lo anterior, la Federación y el Estado suscribieron el Anexo 17 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2008, en el que se acordó el ejercicio por parte del Estado, de las funciones operativas de administración, recaudación, comprobación, determinación y cobro, de los ingresos derivados de la aplicación de las cuotas referidas.

Que de acuerdo con la Cláusula Décima Tercera del citado Anexo el Estado percibirá como incentivo por las funciones operativas de administración de los ingresos referidos, la cantidad equivalente a 9/11 (nueve onceavos) del total de la recaudación que haya obtenido en los términos del mismo Anexo, derivados de la aplicación de las cuotas previstas en el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios. Lo anterior según se establece en el artículo 4-A, fracción I, de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que en los términos de lo dispuesto en el artículo 4-A, penúltimo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal, y en la cláusula Décima Quinta del propio Anexo citado, de los recursos que reciban las Entidades Federativas por la recaudación derivada de las cuotas previstas en el artículo 2-A fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, los municipios recibirán como mínimo el 20% de la recaudación que corresponda a dichas entidades federativas.

Que dichas disposiciones señalan asimismo que la distribución del porcentaje mencionado por parte de las entidades federativas a los municipios deberá realizarse cuando menos en un 70% atendiendo a los niveles de población.

Que además de lo anterior, la Cláusula Décima Quinta del Anexo de referencia, señala como obligación del Estado incluir en las publicaciones a que se refiere el artículo 6o., último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal,

los recursos que corresponderán a sus municipios, así como acreditar su cumplimiento a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que se estima conveniente la distribución del 35% de los recursos, tomando en cuenta la última información oficial de población que hubiere dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática para cada municipio, y el 35%, atendiendo a la proyección de población de cada municipio del año anterior a aquel al que se realiza la distribución, elaborada por el Consejo Nacional de Población.

Que por otra parte, el restante 30% de los recursos, se distribuirá con base en el coeficiente con el que se distribuyen las participaciones municipales, calculado en enero de cada año de acuerdo con lo que establece el artículo 3 de la Ley de Egresos del Estado del ejercicio de que se trate.

En los términos de las consideraciones apuntadas, se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: De la cantidad total que percibirá el Estado como incentivo por las funciones operativas de administración de los ingresos derivados de la aplicación de las cuotas a la Venta Final de Gasolinas y Diesel, conforme a la Cláusula Décima Tercera del Anexo 17 al Convenio de Colaboración Administrativa, derivados de la aplicación de las cuotas previstas en el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, se distribuirá un 20% entre los municipios del Estado, conforme a lo siguiente:

I. La participación mensual de cada municipio se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$Pi = MM * CEGi$$

Donde:

P_i Es la participación del municipio i en el monto mensual a distribuir.

MM Es el Monto Mensual a distribuir entre los municipios del Estado.

CEG_i Es el Coeficiente Efectivo de Gasolinas para el municipio

i Es cada municipio del Estado

II. El Coeficiente Efectivo de Gasolinas utilizado para la distribución mensual se calculará anualmente durante el mes de enero del año del que se trate de acuerdo con las siguientes fórmulas:

$$CEG_i = MAE_i / \Sigma MAE_i$$

$$MAE_i = 0.35MAE(Pl_i / \Sigma Pl_i) + 0.35MAE(PC_i / \Sigma PC_i) + 0.30MAE(CPM_{t,i})$$

Donde:

CEG_i Es el Coeficiente Efectivo de Gasolinas para el municipio i

MAE_i Es el Monto Anual Estimado para el municipio i

MAE Es el Monto Anual Estimado a distribuir entre los municipios del Estado.

Pl_i Es la última información oficial de población que hubiere dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática para el municipio i.

PC_i Es la proyección de población del municipio i del año anterior a aquel al que se realiza la distribución, elaborada por el Consejo Nacional de Población.

$CPM_{t,i}$ Es el coeficiente de cada municipio para la distribución de las participaciones federales calculado en enero del año t de acuerdo con lo que establece el artículo 3 de la Ley de

Egresos del Estado.

t Es el año para el que se realiza el cálculo

SEGUNDO: El Estado enterará a los municipios las cantidades a que se refiere el artículo anterior, dentro del mes siguiente al mes en que efectivamente se recauden.

TERCERO: En los términos del presente Acuerdo, se da a conocer el monto anual estimado de participaciones y el porcentaje correspondientes a los Municipios del Estado de la siguiente manera:

Participaciones a municipios de los incentivos a la venta final de gasolina y diesel
2008

MUNICIPIO	Monto anual estimado pesos	Porcentaje
ABASOLO	86,982	0.107937
AGUALEGUAS	126,672	0.157189
ALDAMAS, LOS	78,693	0.097651
ALLENDE	620,779	0.770331
ANAHUAC	418,908	0.519826
APODACA	7,159,073	8.883761
ARAMBERRI	343,216	0.425900
BUSTAMANTE	109,739	0.136176
CADEREYTA JIMENEZ	1,470,792	1.825119
CARMEN	182,218	0.226116
CERRALVO	229,846	0.285218
CHINA	296,116	0.367453
CIENEGA DE FLORES	330,199	0.409748
DOCTOR ARROYO	697,036	0.864959
DOCTOR COSS	84,939	0.105401
DOCTOR GONZALEZ	123,757	0.153572
GALEANA	795,721	0.987418
GARCIA	1,002,985	1.244613
GENERAL BRAVO	185,142	0.229745
GENERAL ESCOBEDO	5,309,184	6.588218
GENERAL TERAN	361,405	0.448471
GENERAL TREVIÑO	64,448	0.079974
GENERAL ZARAGOZA	175,618	0.217926
GENERAL ZUAZUA	174,267	0.216249
GUADALUPE	12,002,801	14.894390

R

MUNICIPIO	Monto anual estimado pesos	Porcentaje
HERRERAS, LOS	108,478	0.134612
HIDALGO	350,278	0.434663
HIGUERAS	68,073	0.084472
HUALAHUISES	202,790	0.251644
ITURBIDE	135,384	0.168000
JUAREZ	2,449,049	3.039049
LAMPAZOS DE NARANJO	174,106	0.216049
LINARES	1,438,128	1.784587
MARIN	174,564	0.216618
MELCHOR OCAMPO	57,856	0.071794
MIER Y NORIEGA	198,835	0.246737
MINA	168,857	0.209536
MONTEMORELOS	1,120,921	1.390961
MONTERREY	21,701,914	26.930111
PARAS	61,405	0.076198
PESQUERIA	300,483	0.372872
RAMONES, LOS	197,453	0.245021
RAYONES	117,653	0.145997
SABINAS HIDALGO	740,293	0.918637
SALINAS VICTORIA	561,719	0.697043
SAN NICOLAS DE LOS GARZA	8,758,609	10.868642
SAN PEDRO GARZA GARCIA	3,429,479	4.255673
SANTA CATARINA	4,590,871	5.696855
SANTIAGO	790,685	0.981169
VALLECILLO	105,455	0.130860
VILLALDAMA	152,178	0.188840
TOTAL	**80,586,052**	**100.000000**

NOTA: Los coeficientes de participación se aplicarán mensualmente sobre el 20% de la recaudación obtenida por el Estado en el mes inmediato anterior. Los montos mensuales podrán variar de acuerdo con la recaudación efectivamente obtenida.

CUARTO: El calendario de entrega de las participaciones a que se refiere el presente Acuerdo será de la siguiente manera:

CALENDARIO DE ENTREGA A LOS MUNICIPIOS 2008

MES DE RECAUDACIÓN	MES LÍMITE DE ENTREGA
ENERO	Mayo de 2008
FEBRERO	Mayo de 2008
MARZO	Mayo de 2008
ABRIL	Mayo de 2008
MAYO	Junio de 2008
JUNIO	Julio de 2008
JULIO	Agosto de 2008
AGOSTO	Septiembre de 2008
SEPTIEMBRE	Octubre de 2008
OCTUBRE	Noviembre de 2008
NOVIEMBRE	Diciembre de 2008
DICIEMBRE	Enero de 2009

QUINTO: Los recursos que reciban los municipios en términos de este Acuerdo, deberán destinarse exclusivamente a infraestructura vial, sea rural o urbana; infraestructura hidráulica; movilidad urbana, y por lo menos el 12.5% a programas para la protección y conservación ambiental, en lo términos lo dispuesto en el artículo 4-A, último párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal.

QUINTO: En caso de modificarse la recaudación efectiva durante el año, los montos mencionados en este Acuerdo se ajustarán en los mismos términos.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los 15 días del mes de abril de 2008.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO

RUBÉN EDUARDO MARTÍNEZ DONDÉ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACUERDO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS CANTIDADES ESTIMADAS POR CONCEPTO DE INCENTIVOS DERIVADOS DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIESEL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 4°.-A, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EL EJERCICIO FISCAL 2008, EMITIDO EN FECHA 15 DE ABRIL DE 2008.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

JAVIER TAMEZ GUERRA, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 4, 8, 18 FRACCIÓN V, 25 FRACCIONES I, IV, X INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 10, 11, 12 FRACCIÓN XIII, 13 FRACCIÓN VI, 37, 54, 55, 58 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 1, 3 FRACCIÓN II, 4 FRACCIONES III INCISO B, VI, 22 FRACCIÓN XII, 27, 43, 44, 93 FRACCIÓN I, 106, 107, 109 Y 112 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, 5, 6 FRACCIONES I Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y;

CONSIDERANDO

Que el "Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adiciona el artículo 3o., en su párrafo primero fracciones III, V y VI, y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 12 de noviembre de 2002, modificó el régimen jurídico aplicable a la educación preescolar que imparten los particulares, quienes deberán contar con la autorización previa y expresa de la autoridad educativa para la prestación de ese servicio público.

Que el 10 de diciembre de 2004, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación**, el "Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de educación preescolar", con el objeto de adecuar el contenido de las disposiciones aplicables a ese nivel educativo, conforme al sentido de las normas constitucionales.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Educación, la prestación del servicio de educación preescolar, como un nivel de la educación básica obligatoria, es competencia exclusiva de las autoridades educativas locales.

Que de conformidad al artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, corresponde a la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León, entre otros asuntos, establecer y aplicar las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares, en congruencia con lo que establezca la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, así como organizar, vigilar y desarrollar, en su caso las escuelas incorporadas relativas a la enseñanza de preescolar.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 01 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR

TÍTULO I
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
Objeto, definiciones y competencia

OBJETO

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y procedimientos que los particulares deben cumplir a fin de obtener y conservar la autorización para impartir educación preescolar en la modalidad escolarizada.

DEFINICIONES

Artículo 2.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I. Autoridad educativa, a la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León;

II. Ley General, a la Ley General de Educación;

III. Ley Estatal, Ley de Educación de Estado de Nuevo León;

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

IV. Acuerdo, al presente Acuerdo Específico;

V. Tipo básico, al previsto en los artículos 37 de la Ley General y 43 de la Ley Estatal;

VI. Particular, a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o le haya sido otorgada autorización para impartir educación preescolar;

VII. Autorización, al acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir educación preescolar, y

VIII. Revocación de autorización, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación preescolar.

COMPETENCIA

Artículo 3.- El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la autoridad educativa, así como para los particulares que soliciten o les haya sido otorgada autorización para impartir estudios de preescolar.

TÍTULO II

Requisitos y Procedimientos para Obtener Autorización

CAPÍTULO I

Requisitos de la solicitud

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA SOLICITUD

Artículo 4.- Para obtener autorización, el particular deberá presentar ante la Secretaría de Educación en el período señalado por la misma para tal efecto, una solicitud en original y copia con la siguiente información y documentos:

A) SOLICITUD:

I. Autoridad educativa a quien se dirige;

II. Fecha de presentación;

III. Datos de identificación del particular y, en su caso, del representante legal;

IV. Tratándose de persona moral, los datos de su escritura constitutiva;

V. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tal efecto;

VI. El género del alumnado que asistirá al plantel educativo;

VII. Propuesta, en una terna, de las denominaciones del plantel educativo, de acuerdo a su preferencia, las cuales no deberán estar registradas como nombres o marcas comerciales, en términos de las leyes respectivas y de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación para tal efecto, debiendo anexar la biografía o monografía, (anexo 1), y

VIII. Domicilio del plantel educativo en donde se pretende impartir el servicio educativo.

B) PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE:

I. Persona Física: Identificación oficial con fotografía y Registro ante el Servicio de Administración Tributaria.

II. Persona Moral: Escritura constitutiva debidamente notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la misma deberá contemplar en su objeto social el impartir educación preescolar.

III. Representante Legal: Acreditación con un poder notariado e identificación oficial con fotografía.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

C) PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE:

I. Propuesta del Director(a) y del personal docente, (anexo 2), incluyendo acta de nacimiento, curriculum vitae, copia certificada del título y cédula profesional respectivos, así como las constancias que comprueben su experiencia como director(a) o docente según corresponda.

II. En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo o docente en el plantel educativo, así como la revalidación de estudios correspondiente.

III. Organigrama de la Institución (anexo 3).

D) INSTALACIONES:

I. Acreditación legal del inmueble, pudiendo presentar lo siguiente:

a) Escritura Pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

b) Contrato de Arrendamiento, en cual se mencione el nombre del arrendador y del arrendatario, fecha de inicio del contrato, período de vigencia, (mínimo de dos años), el uso del inmueble que debe ser para impartir educación preescolar y ratificación de firmas ante notario público.

c) Contrato de Comodato, en el cual se mencione el nombre del comodante y del comodatario, fecha del contrato, período de vigencia, debiendo garantizar como mínimo dos años, el uso pactado que debe ser para impartir educación preescolar y ratificación de las firmas ante notario público.

II. Permiso de Uso de Suelo expedido por la autoridad competente, especificando que se otorga para el nivel preescolar e identificación del domicilio consistente en calle, número, colonia y municipio.

III. Constancia de seguridad estructural expedida por la autoridad competente o por perito (Ingeniero Civil o Arquitecto), misma que deberá contener los datos siguientes:

a) La autoridad que expidió dicha constancia o en su caso, el nombre del perito.

b) En caso de perito se deberá incluir su domicilio y número de cédula profesional, asimismo anexar copia de la misma.

c) La fecha de expedición de la constancia.

IV. Visto bueno definitivo otorgado por Bomberos o Protección Civil que indique que la Institución ofrece las condiciones necesarias para la prevención y control de incendios.

V. Planos de construcción del plantel autorizados por la autoridad competente.

VI. Croquis de ubicación.

VII. Fotos de plantel: frente de la Institución, estacionamiento, área administrativa, aulas, salón de usos múltiples, área de recreación, sanitarios y biblioteca.

VIII. Inventario:

a) Listado de mobiliario y material didáctico.

b) Acervo bibliográfico.

c) Descripción de los medios o instrumentos disponibles en su plantel educativo para prestar los primeros auxilios y listado de instituciones de salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencia a los cuales recurrirá en caso de necesidad, a fin de preservar la integridad física de los educandos.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

E) OTROS ASPECTOS

Reglamento de la Institución, el cual deberá contemplar: requisitos de ingreso, normas de entrada y salida de los alumnos a la institución, así como el uso de las instalaciones para alguna actividad extraescolar, derechos y obligaciones de los alumnos, maestros y de los padres de familia, requisitos de permanencia, criterios de evaluación, e incluir la obligación de otorgar el 5 por ciento de becas del total del alumnado, conforme a la normativa aplicable.

II. Horario de clases general, por turnos y por semana, (anexo 4).

III. Relación de costos de inscripción, colegiatura mensual, costo anual, otros costos, (anexo 5).

Artículo 5.- La solicitud se presentará en el formato y con los anexos a que se refiere el presente Acuerdo, en dos carpetas de tres argollas de color blanco, los cuales deberán estar firmados al calce por el solicitante (persona física o representante legal de la persona moral), bajo protesta de decir verdad.

CAPÍTULO II

Procedimiento y resolución de la solicitud

ADMISIÓN O ACLARACIÓN

Artículo 6.- Presentada la solicitud, los documentos que acompañan a la misma y sus anexos, la autoridad educativa, en el término de siete días hábiles, emitirá un acuerdo en el que determine la procedencia sobre la admisión de la misma o en su caso, prevendrá al particular sobre la documentación faltante, cuando:

I. Se hayan omitido datos o documentos a los que se refiere la solicitud o sus anexos.

En caso de que el particular no desahogue la prevención en el término señalado por la autoridad educativa, se desechará la solicitud, quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite.

REVISIÓN DE LOS PERFILES DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO

Artículo 7.- La autoridad educativa revisará si el personal docente y directivo propuesto por el particular cuenta con la preparación adecuada para impartir educación y emitirá un dictamen en el que se apruebe o se niegue el trámite, en este caso se le informará al particular mediante oficio para que presente una nueva propuesta en un término no mayor de cinco días hábiles.

AUTORIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 8.- La autoridad educativa revisará la terna de nombres propuesta por el particular y emitirá un acuerdo en donde se apruebe o se niegue el trámite, en este caso se le informará al particular para que presente una nueva propuesta en un término no mayor de cinco días hábiles.

VISITA DE VERIFICACIÓN

Artículo 9.- En el acuerdo de admisión que dicte la autoridad educativa, se establecerá un término no mayor de 30 días hábiles para efectuar la visita de verificación a fin de comprobar las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que guardan las instalaciones en donde se prestará el servicio educativo.

RESOLUCIÓN

Artículo 10.- Una vez realizada la visita de verificación, la autoridad educativa dictará la resolución que corresponda en el plazo de treinta días hábiles y la notificará al particular.

Secretaría de Educación NUEVO LEÓN
Educar para crecer

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

MODIFICACIÓN A LA AUTORIZACIÓN

Artículo 11.- La autorización, podrá ser modificada respecto del titular al cual se le otorgó y al domicilio del plantel educativo en el cual se imparte educación preescolar. Para tales efectos, se deberá observar lo siguiente:

I. Para el caso de cambio de titular:

a) Solicitud por escrito bajo protesta de decir verdad y firmada por el titular del acuerdo y de la persona física o representante legal de la persona moral que pretenda continuar la prestación del servicio educativo.

b) Comparecencia para ratificar la solicitud del titular de la autorización y de la persona física o moral, en este último caso de su representante legal, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.

c) Documento que acredite la personalidad del nuevo titular del acuerdo, conforme a lo dispuesto en el inciso B) del artículo 4 del presente Acuerdo.

d) Permiso de Uso de Suelo expedido por la autoridad competente, especificando que se otorga para el nivel preescolar e identificación del domicilio consistente en calle, número, colonia y municipio.

e) Planos de construcción del plantel, autorizados por la autoridad competente.

f) Croquis de ubicación.

Además, deberá presentarse a nombre del nuevo titular los siguientes documentos:

g) Acreditación legal del inmueble, pudiendo presentar lo siguiente:

Escritura Pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Contrato de Arrendamiento, en el cual se mencione el nombre del arrendador y del arrendatario, fecha de inicio del contrato, período de vigencia, (mínimo de dos años), el uso del inmueble que debe ser para impartir educación preescolar y ratificación de firmas ante notario público.

Contrato de Comodato, en el cual se mencione el nombre del comodante y del comodatario, fecha del contrato, período de vigencia, debiendo garantizar como mínimo dos años, el uso pactado que debe ser para impartir educación preescolar y ratificación de las firmas ante notario público

h) Constancia de seguridad estructural expedida por la autoridad competente o por perito (Ingeniero Civil o Arquitecto), misma que deberá contener los datos siguientes:

La autoridad que expidió dicha constancia o en su caso, el nombre del perito;

En caso de perito se deberá incluir su domicilio y número de cédula profesional, asimismo anexar copia de la misma.

La fecha de expedición de la constancia.

i) Visto bueno definitivo otorgado por Bomberos o Protección Civil que indique que la Institución ofrece las condiciones necesarias para la prevención y control de incendios

El particular que pretenda la titularidad de la autorización, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal administrativo, docente y directivo, Estas circunstancias, así como la revocación de la autorización al anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

II. Para el caso de cambio de domicilio del plantel educativo:

El particular acompañará a su solicitud, los documentos a que se refiere el artículo 4, inciso D) relativo a las instalaciones, del presente Acuerdo, posteriormente la autoridad educativa realizará la visita de verificación de instalaciones a que se refiere el artículo 9 del presente Acuerdo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN JURÍDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

Una vez cubiertos los requisitos señalados en este artículo la autoridad educativa emitirá la resolución que corresponda en un término de treinta días hábiles y la notificará al particular.

AUTORIZACIÓN PARA NUEVO PLANTEL EDUCATIVO

Artículo 12.- El particular con autorización que pretenda la apertura de un nuevo plantel educativo para impartir educación preescolar, podrá obtener la incorporación que corresponda, presentando la solicitud en los términos de los Artículos 4 y 5 del presente Acuerdo.

Una vez presentada la solicitud, los documentos que la acompañan y los anexos correspondientes, la autoridad educativa iniciará el procedimiento señalado en los Artículos 6 al 11 de este Acuerdo.

En el término de sesenta días hábiles, la autoridad educativa otorgará la resolución respectiva

AVISOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA

Artículo 13.- Los avisos presentados por el particular, respecto a cambios en los casos siguientes, surtirán efectos a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha en que se notifiquen a la autoridad educativa:

I.- Horario

II.- Turno de trabajo

III.- Alumnado

Para el caso de cambio en el Nombre de la Institución, el particular deberá solicitar la autorización correspondiente, cumpliendo con las disposiciones emitidas para tal efecto por la autoridad educativa, quien resolverá en un término no mayor a diez días hábiles.

La autoridad educativa, en ejercicio de su facultad de inspección, podrá comprobar la información presentada en los avisos, una vez que inicie el ciclo escolar en el cual surtieron sus efectos.

Los avisos se harán por escrito en formato libre manifestando el particular, bajo protesta de decir verdad, que para realizar los cambios, cuenta con los elementos necesarios.

CAPÍTULO III
Personal directivo y docente

REQUISITOS PARA DIRECTOR TÉCNICO

Artículo 14.- Para desempeñar el cargo o puesto de Director Técnico se requiere:

I. Ser Profesor de Educación Preescolar o Licenciado en Educación Preescolar egresado de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado en alguna licenciatura, de preferencia vinculada con la educación.

II. En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo en el plantel educativo, así como la revalidación de estudios correspondiente.

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

REQUISITOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR

Artículo 15.- Para impartir educación preescolar, se requiere título profesional de Profesor en Educación Preescolar o de Licenciado en Educación Preescolar, expedido por instituciones educativas públicas o particulares con incorporación de estudios al sistema educativo nacional.

En el caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse en actividades docentes en el plantel educativo, así como la revalidación de estudios correspondiente.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 16.- Cuando el número de educandos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física. Para desempeñarse como profesor de educación física se requiere acreditar la Licenciatura en Educación Física.

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Artículo 17.- El particular será responsable de la actualización y superación profesional del personal docente que contrate para el cumplimiento del Programa de Educación Preescolar vigente y le proporcionará de manera permanente, las facilidades y los avances de las ciencias de la educación, en términos de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley General y 63, 70 y 71 de la Ley de Educación del Estado.

Esta obligación deberá ser verificada por la autoridad educativa en cualquiera de las inspecciones ordinarias administrativas que realice al particular, mediante las constancias correspondientes.

CAPÍTULO IV
Infraestructura Física

ESPACIOS EDUCATIVOS

Artículo 18.- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación preescolar, deberán proporcionar a cada educando un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere la fracción II del artículo 55 de la Ley, fracción II del artículo 107 de la Ley Estatal y el presente Acuerdo.

Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuados a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, tomando como referencia las condiciones que establece el artículo 19 del presente Acuerdo, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.

REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES

Artículo 19.- El particular tomará como referencia las especificaciones que a continuación se señalan para dar cumplimiento a los requisitos de las instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con el Programa de Educación Preescolar, considerando la relación entre la matrícula máxima que podría albergar el plantel educativo y las medidas del mismo:

I. SUPERFICIE CONSTRUIDA: Podrá constar de planta baja y un máximo de dos niveles, siendo la superficie por educando de 1.00 metro cuadrado.

II. AULAS Y ANEXOS: El plantel educativo deberá contar mínimo con tres aulas y anexos con las características que permitan la atención y convivencia de educandos del nivel de educación preescolar, de acuerdo a lo siguiente:

a) Las instalaciones deberán prever como superficie en las aulas 1 metro cuadrado por educando, considerando también el espacio del maestro, que será de 2 metros cuadrados. La superficie de recreación debe ser de 1.25 metros cuadrados por educando, la superficie mínima de las aulas deberá ser de 20 metros cuadrados. El patio deberá ubicarse en la planta baja del inmueble.

b) El aula de usos múltiples deberá tener una superficie mínima, en metros cuadrados, equivalente a una y media aula, tomando como base la superficie del aula mayor del plantel educativo, o en su caso, deberá contar con el espacio suficiente para llevar a cabo las actividades que deben realizarse en la citada aula.

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

III. PUERTAS: Las de acceso e intercomunicación deberán tener una altura mínima de 2.10 metros y un ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

a)	Acceso principal	1.20 metros (mínimo)
b)	Aulas	1.20 metros
c)	Aulas de usos múltiples	1.60 metros

IV. CORREDORES Y PASILLOS: Los corredores comunes a las aulas deberán tener como mínimo un ancho de 1.20 metros y 2.30 metros de altura. Si el número de usuarios del corredor es superior a 160, se incrementará su anchura 0.60 metros. por cada 100 usuarios más.

V. ESCALERAS: Deberán cubrir las siguientes medidas y características:

a) 1.20 metros de ancho cuando den servicio a una población de hasta 160 educandos en primer piso, aumentando en 0.60 metros por cada 75 educandos, pero nunca mayor de 2.40 metros.

b) La huella antiderrapante será de 25 centímetros mínimo y el peralte de 10 a 18 centímetros máximo.

c) La altura mínima de los barandales, cuando sean necesarios, será de 90 centímetros, medida a partir de la nariz del escalón. Los barandales que sean calados deberán ser de elementos verticales con separación máxima de 10 centímetros y con pasamanos.

VI. ILUMINACIÓN: Preferentemente deberá ser natural, además de contar con luz artificial en aquellos espacios que lo requieran.

VII. VENTILACIÓN: Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de los educandos, adecuada a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural a la artificial.

VIII. SANITARIOS: Deberán estar provistos del número mínimo que se establece a continuación, separados los de hombres y mujeres. La cantidad de retretes y lavabos que se señala a continuación, es por género:

	Retrete	Lavabo
Hasta 20 educandos	2	1
De 21 a 50 educandos	4	2
De 51 a 75 educandos	6	2
De 76 a 150 educandos	8	3
A partir de 75 educandos se incrementará el número en:	2	2

Deberán ubicarse por separado los sanitarios para personal administrativo, docente y de servicios. Para salvaguardar la seguridad y privacidad de los educandos, los sanitarios deberán contar con puertas.

IX. PRIMEROS AUXILIOS: Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga:

Material de curación: gasas, compresas, vendas de 5 centímetros, algodón, cinta adhesiva o micropor, banditas, abatelenguas, clorhexidina, yodopovidona, alcohol al 70 por ciento, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro.

Medicamentos: analgésicos (ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil), sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

SEGURIDAD: Para prevenir y combatir situaciones de emergencia ocasionadas por siniestros se debe disponer de las instalaciones y equipos que determine la autoridad competente, así como observar las medidas de seguridad determinadas por el Comité de Seguridad Escolar del Plantel Educativo.

XI. SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS: Se podrá contar con las siguientes áreas:

a) Dirección.

b) Bodega para el material que utilice el personal de intendencia, a la que no deberán tener acceso los educandos.

c) Bodega para material didáctico y de servicios, a la que no deberán tener acceso los educandos.

d) Casa habitación para el conserje, en caso de ser necesario, la cual deberá ser inaccesible para los educandos del plantel educativo.

XII. INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES FÍSICAS: En caso de contar con las siguientes instalaciones, éstas deberán tener al menos las siguientes características:

a) Chapoteadero: 0.50 metros de profundidad, deberá recubrirse con material antiderrapante.

b) Arenero: 0.30 metros de profundidad y banqueta exterior de 25 centímetros de ancho; la arena que contenga deberá ser de río, mar, sílica o de volcán.

c) Parcela: 1.00 x 1.50 metros separadas en ambos sentidos por entrecalles de 60 centímetros de ancho delimitadas por una circulación perimetral de la misma anchura.

d) Lavadero: 0.50 x 1.50 metros, con línea de agua para 4 llaves y altura de 0.60 metros.

e) Se sugieren juegos como: jungla, escaleras de arco, barras paralelas y, en general, aquellos que no impliquen un peligro o riesgo a la seguridad de los educandos.

En instalaciones adaptadas, en su caso podrán optar por las siguientes sustituciones:

a) Chapoteadero por alberca inflable.

b) Arenero por mesa que contenga arena.

c) Parcela por uso de cajas de madera.

XIII. MOBILIARIO Y EQUIPO EN EL AULA: El mobiliario será apropiado a la edad y a las actividades del educando, seguro, ligero, cómodo y de fácil aseo. Asimismo, los recursos y materiales didácticos con que cuenten las aulas de preescolar deben atender los siguientes criterios:

a) Que sean acordes con los propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del Programa de Educación Preescolar;

b) Que su empleo promueva en los educandos el desarrollo de su creatividad y de sus potencialidades para ser, aprender, hacer y convivir;

c) Que permitan poner en juego la expresión y la comunicación de los educandos, y

d) Que no pongan en riesgo la salud y la seguridad de los educandos.

CAPÍTULO V
Programa de Educación Preescolar

OBLIGATORIEDAD DEL PROGRAMA

Artículo 20.- A los particulares que se les otorgue la autorización, serán responsables del cumplimiento del Programa de Educación Preescolar determinado de conformidad con el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y publicado en el **Diario Oficial de la Federación**. Asimismo

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

deberán cumplir con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General, la Ley Estatal, el presente Acuerdo y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO III
Obligaciones del particular con autorización

CAPÍTULO I
Protección y seguridad de educandos

INFORMACIÓN A LOS PADRES O TUTORES

Artículo 21.- El particular deberá informar bimestralmente y por escrito a los padres o tutores de alumnos, sobre el desempeño de sus hijos o pupilos que permitan lograr mejores aprovechamientos. Asimismo, deberán informar sobre el comportamiento y los síntomas que manifiesten o presenten los educandos y que deban ser del conocimiento inmediato de los padres o tutores.

SUPERVISIÓN DEL PERSONAL

Artículo 22.- Es responsabilidad del particular llevar a cabo, por conducto del personal directivo del plantel educativo, una permanente supervisión del personal docente y administrativo que labore en el mismo, para asegurar, en su relación con los educandos, un correcto desempeño, que conlleve la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social, sobre la base del respeto a la dignidad de los propios educandos.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 23.- El particular tomará las medidas necesarias para que los docentes mantengan en constante vigilancia a los educandos, con el objeto de prevenir accidentes, agresiones y demás riesgos.

En el caso de que el particular cuente con servicio de transporte, además del chofer, viajará una persona responsable del cuidado de los educandos. Cada vehículo contará con un botiquín de primeros auxilios.

PROHIBICIÓN DE ALIMENTOS Y MEDICINAS

Artículo 24.- El particular se abstendrá de suministrar alimentos, bebidas o medicamentos a los educandos sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores.

En caso de educandos que requieran medicamentos, los padres o tutores deberán comunicar las indicaciones médicas, por escrito, a los docentes o directivos del plantel educativo.

El particular deberá informar por escrito a los padres o tutores del menor, los medicamentos suministrados en casos de emergencia, así como los datos del médico que los prescribió.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 25.- Queda prohibido realizar cualquier actividad escolar o extraescolar que notoriamente ponga en riesgo la salud o la integridad de los educandos.

Para la realización de actividades extraescolares y el traslado de los alumnos fuera de las instalaciones del plantel educativo, el particular deberá, invariablemente, contar con el permiso previo y por escrito de los padres o tutores de los educandos, así como de la autoridad educativa del nivel correspondiente.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

CAPÍTULO II
Becas, Información y documentación

SECCIÓN I
Becas y remisión de Información

OBLIGATORIEDAD DE OTORGAR BECAS

Artículo 26.- Los particulares a los que se les haya concedido autorización, otorgarán becas en los términos de lo dispuesto por el artículo 57 fracción III de la Ley, 109 fracción IV de la Ley Estatal y demás normativa aplicable.

CONTROL Y GESTIÓN ESCOLAR

Artículo 27.- El particular deberá rendir información sobre control escolar en los plazos y formatos indicados por la autoridad educativa a través de las unidades administrativas correspondientes.

SECCIÓN II
Conservación de documentación

CUSTODIA PERMANENTE

Artículo 28.- El expediente formado con la documentación y la resolución de autorización correspondiente, permanecerán en los archivos del plantel educativo, así como los siguientes documentos:

I. Expedientes del personal directivo y docente;

II. Plantilla de personal;

CUSTODIA TEMPORAL

Artículo 29.- Los documentos que se detallan a continuación deberán permanecer por lo menos cinco años en el archivo del plantel educativo:

I. Expedientes de los alumnos, que contenga acta de nacimiento o CURP, solicitud de inscripción y cartilla de vacunación (opcional) y

II. Actas del Comité de Becas.

CITATORIOS A DIRECTORES

Artículo 30.- La autoridad educativa podrá citar a los directores de los planteles educativos, con el objeto de que se presenten con documentación solicitada que se considere conveniente, o bien para recibir información relativa a las actividades del ciclo lectivo.

Los directores podrán ser citados, adicionalmente, cuando se trate de asuntos cuya atención sea de carácter general, por disposición expresa de la autoridad educativa.

TÍTULO IV
Visitas Domiciliarias

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Artículo 31.- Las visitas domiciliarias que realice la autoridad educativa se sujetarán a lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal y en las disposiciones administrativas aplicables. Las visitas domiciliarias podrán ser de verificación o de inspección.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

FORMALIDAD Y OBJETO DE LAS VISITAS

Artículo 32.- La autoridad educativa ordenará la visita mediante acuerdo fundado y motivado, en el cual se señalarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo, así como el nombre del personal comisionado, el tipo de visita y los aspectos que serán objeto de revisión, entre los cuales se encuentran aquellos relacionados con el personal académico, las instalaciones y la impartición del Programa de Educación Preescolar.

PERSONAL COMISIONADO Y ACREDITADO

Artículo 33.- Todas las visitas domiciliarias serán realizadas por personal comisionado por la autoridad educativa, el cual deberá acreditarse ante el particular con credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad educativa. En ningún caso se permitirá el acceso a las instalaciones del plantel educativo a personas no acreditadas o a los acompañantes del personal comisionado.

PROCEDIMIENTO PARA LAS VISITAS

Artículo 34.- Las visitas se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

I. El personal comisionado entregará al particular el acuerdo que contenga la orden de visita;

II. El particular designará al personal responsable de intervenir en la diligencia y de proporcionar la documentación necesaria, así como a dos testigos de asistencia;

III. El personal comisionado procederá a desahogar la visita conforme a lo previsto en la orden de visita;

IV. Al concluir la visita, el personal comisionado por la autoridad educativa levantará acta circunstanciada, por duplicado, en la que se detallen todos los hechos, misma que suscribirán los que hayan participado en ella, dejando un ejemplar al particular;

V. En caso de que el particular, al momento de la diligencia no haya exhibido la documentación requerida, podrá presentarla directamente a la autoridad educativa que ordenó la visita, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de cierre del acta respectiva, y

VI. El personal comisionado estará obligado a asentar únicamente los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en cualquier sentido sobre el resultado de la misma.

CAPÍTULO II
Visita de revisión de instalaciones

OBJETO DE LA VISITA PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

Artículo 35.- La autoridad educativa realizará la visita a que se refiere el artículo 9 del presente Acuerdo, con el objeto de verificar si el inmueble reúne las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Acuerdo.

CAPÍTULO III
Visitas de inspección

TIPOS DE VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 36.- Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán de carácter administrativo y de apoyo pedagógico. Las visitas de inspección extraordinarias serán aquellas a que se refiere el artículo 39 de este Acuerdo.

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

OBJETO DE LA VISITA ORDINARIA ADMINISTRATIVA

Artículo 37.- La visita de inspección ordinaria administrativa tiene por objeto revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos y la prevista por el artículo 28 este Acuerdo.

La autoridad educativa realizará las visitas que considere pertinentes durante el ciclo escolar.

OBJETO DE LA VISITA ORDINARIA DE APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 38.- La visita de inspección ordinaria de apoyo pedagógico tiene por objeto:

I. Comprobar que en los planteles educativos se disponga de los materiales didácticos correspondientes;

II. Asesorar al personal directivo y docente;

III. Apoyar en lo necesario para que los educandos adquieran los conocimientos y competencias básicas conforme al Programa de Educación Preescolar;

IV. Conocer el avance y el cumplimiento del Programa de Educación Preescolar, y

V. Inspeccionar que el particular promueva el uso y aprovechamiento de los materiales educativos que distribuya gratuitamente la autoridad educativa.

La autoridad educativa realizará las visitas que considere convenientes durante el ciclo escolar.

INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 39.- Las inspecciones extraordinarias son aquellas visitas que se derivan por cualquier reporte de anomalías en la prestación del servicio o de violaciones al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General, Ley de Educación del Estado, a este Acuerdo o a cualquier otra disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares.

Estas visitas se podrán realizar en cualquier momento por la autoridad educativa, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia.

PROCEDIMIENTO EN VISITAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 40.- Las formalidades del procedimiento para realizar visitas de inspección extraordinarias, serán las señaladas en el artículo 34 del presente Acuerdo, a menos que se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad física o psicológica de los educandos.

TÍTULO V
Revocación de la autorización

CAPÍTULO ÚNICO
Causas y procedimientos

CAUSAS DE REVOCACIÓN

Artículo 41.- La revocación de la autorización procederá en los siguientes supuestos:

I. Por sanción impuesta por la autoridad educativa en términos de lo dispuesto por los artículos 75, 77, 78 y 79 de la Ley; 112, 120, 121, 122 de la Ley Estatal y demás normativa aplicable, o

II. A petición del prestador del servicio educativo.

PROCEDIMIENTO A PETICIÓN DE PARTE

Artículo 42.- Para los casos a que se refiere la fracción II del artículo anterior, el particular deberá entregar a la autoridad educativa lo siguiente:

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

Original del oficio de autorización;

II. Constancia del área de control escolar de la autoridad educativa, de haber recibido el archivo del plantel educativo;

III. Constancia del área de control escolar de la autoridad educativa, de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar, y

IV. Sellos oficiales.

La autoridad educativa con base en la documentación entregada y previo su análisis, emitirá resolución en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles, en la cual revocará el acuerdo correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, 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 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los particulares que a la entrada en vigor del presente Acuerdo impartan educación preescolar con reconocimiento de validez oficial, tendrán un plazo de doscientos días hábiles para acudir a las oficinas de la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León, para obtener la autorización respectiva.

TERCERO.- Para tal efecto, deberán presentar el documento por el cual se otorgó reconocimiento de validez oficial, la plantilla de su personal directivo y docente con nombres, cargos o puestos que desempeñan y último grado de estudios, relación del personal administrativo, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en escrito libre, en el sentido de que conservan las condiciones que se consideraron en su momento para otorgarlo y que dichos particulares se obligan a impartir el Programa de Educación Preescolar determinado por la autoridad educativa.

En caso de que la autoridad educativa compruebe, en el ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia, que el particular ha incumplido alguna de las obligaciones contenidas en el documento por el que se le otorgó la incorporación al sistema educativo nacional, o en las normas jurídicas que la regulan, iniciará el procedimiento administrativo para imponer las sanciones que correspondan.

CUARTO.- El personal docente que haya sido registrado ante la autoridad educativa, por los particulares que imparten educación preescolar con reconocimiento de validez oficial de estudios, podrá continuar como docente de educación preescolar en el plantel educativo en el cual esté asignado, en tanto permanezca su relación de trabajo con el particular que lo haya contratado para impartir este nivel educativo.

Para impartir educación preescolar con un particular distinto al que se refiere el párrafo anterior, el personal docente deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de este Acuerdo.

QUINTO.- Las solicitudes de autorización recibidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo serán resueltas conforme al procedimiento iniciado.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

SEXTO.- El presente Acuerdo regirá todo lo relativo a la educación preescolar, por lo que sigue vigente el Acuerdo Desregulatorio, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 6 de octubre de 1997, que regula igualmente otros niveles educativos.

Dado en el Despacho del Secretario de Educación del Estado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 6 días del mes de marzo del año dos mil ocho.-

EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO

REYES S. TAMEZ GUERRA

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

FORMATO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE PREESCOLAR

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, señalando como domicilio para oír y recibir
(nombre de la persona física o representante legal de la persona moral)
notificaciones el ubicado en: _____
(calle, número, colonia y municipio)
_____, _____,
(entidad federativa y código postal) (teléfono)

comparezco ante esa H. Autoridad Educativa a solicitar, con fundamento en los artículos 3o. fracción VI y 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 7o., 54 y 55 de la Ley General de Educación; y 106 y 107 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, la autorización para impartir educación preescolar en el turno _____ y con educandos de género:
(matutino, vespertino o mixto)

	MASCULINO		FEMENINO		MIXTO

Para el plantel educativo con domicilio en _____
_____, _____
(calle, número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal) (teléfono)
De conformidad con los datos siguientes:

Del propietario en caso de ser persona física

Nombre:

R.F.C.:

CURP:

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

Del propietario en caso de ser persona moral
Nombre de la persona moral a la que representa:
Constituida en fecha:
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en fecha:
Acreditación del Representante Legal mediante:

Por lo antes expuesto y **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los Anexos que acompaño, son ciertos.
2. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (se proporcionan datos en los anexos 2 y 3)
3. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios de los que solicito la autorización, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial y que será ocupado para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el acuerdo de autorización.

4.- Que me comprometo a cumplir con el plan y programas de estudios de educación preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública.

Asimismo manifiesto, que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa de la autorización.

Firma del *particular o del representante legal

*Particular: Persona física o moral de derecho privado, que solicite o le haya sido otorgada autorización para impartir educación preescolar.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 1

PROPUESTA DE TERNA DE NOMBRE

Monterrey, N. L. a ---- de ---------- de 200--

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, solicito
(nombre de la persona física o representante legal de la persona moral)

Autorización de nombre para la Institución de Nueva Creación, ubicada en:
_____, _____
(calle, número, colonia, municipio, entidad federativa, C.P.) (teléfono)

Por otra parte, de conformidad y en cumplimiento con los requisitos establecidos en los procedimientos relacionados con la Autorización de Estudios de Educación Preescolar, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

1.-

2.-

3.-

Así mismo, acepto que la autorización del nombre de la Institución no implica ninguna obligación para la Secretaría de Educación, ni le confiere al suscrito derecho o prerrogativa alguna, ya que de acuerdo al Artículo 3° Constitucional, deberá solicitarse la Autorización para cada plan y programa académico que impartan las instituciones particulares.

_____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 2

PROPUESTA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesta los datos de identificación del personal directivo y docente, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 fracción I, de la Ley General de Educación, artículo 107 de la Ley de Educación del Estado y en el "Acuerdo 01 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar":

DATOS GENERALES									
NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO		ESTUDIOS	CED. PROF. O DOC. ACADEM.	EXPERIENCIA		CARGO O PUESTO A DESEMPEÑAR
			M	F			DIRECTIVO	DOCENTE	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o de su representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 3

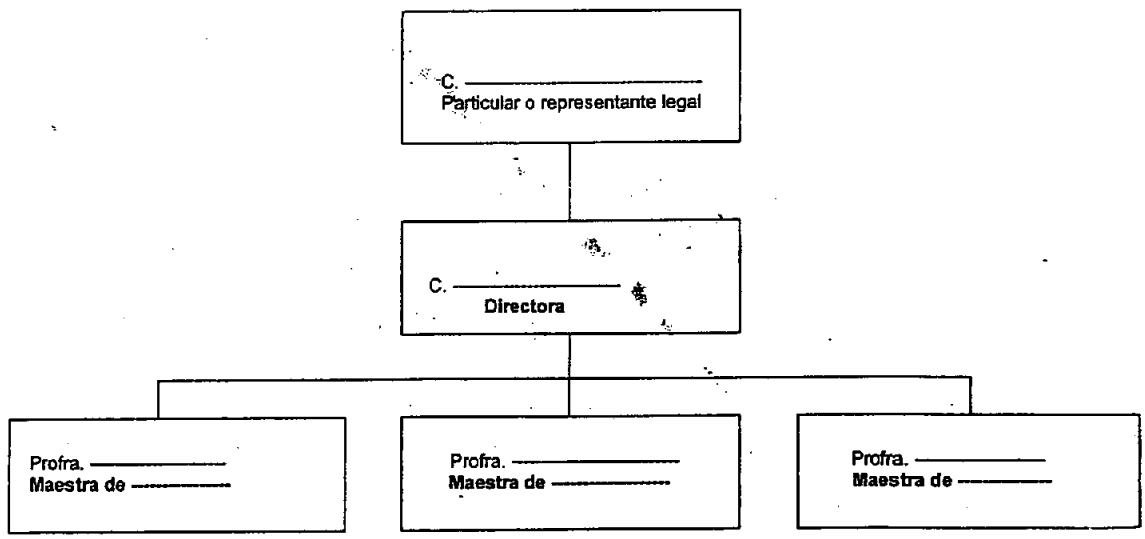
ORGANIGRAMA

Monterrey, N. L. a ---- de ---------- de 200--

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, manifiesto los datos correspondientes a la organización de la Institución.



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 4

HORARIO DE CLASES

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

PRESENTE

El que suscribe _____, me permito informar a usted, los horarios en los que se impartirá el plan y programas de educación preescolar en la Institución de Nueva Creación:

Horario general: De lunes a viernes de _____ a _____

Turno: _____

Horario por semana:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

_____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 5

RELACIÓN DE COSTOS

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, me permito hacer de su conocimiento la relación de costos de la Institución de Nueva Creación:

Inscripción: $_____

Colegiatura mensual $_____

Otras aportaciones
Material didáctico $_____

Costo total anual $_____

_____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

Nueva Jersey N° 4038, Fraccionamiento Ind. Lincoln, Monterrey, N. L. C.P. 64310, Tels: 20 20 50 01

$00.01

SE CERTIFICA Y SE HACE CONSTAR, QUE LA PRESENTE ES COPIA DE LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO, Y SE EXPIDE EN 22-VEINTIDOS FOJAS ÚTILES

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 9 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN IX Y 66 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO.- CONSTE.---

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
MONTERREY, N. L. A 16 DE MAYO DE 2008
EL C. DIRECTOR JURÍDICO DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

LIC. ALEJANDRO JAVIER TORRE MARTÍNEZ.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

REYES S. TAMEZ GUERRA, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 4, 8, 18 FRACCIÓN V, 25 FRACCIONES I, IV, X INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 10, 11, 12 FRACCIÓN XIII, 13 FRACCIÓN VI, 37, 54, 55, 58 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 1, 3 FRACCIÓN II, 4 FRACCIONES III INCISO B, VI, 22 FRACCIÓN XII, 27, 43, 44, 93 FRACCIÓN I, 106, 107, 109 Y 112 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, 5, 6 FRACCIONES I Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y;

CONSIDERANDO

Que los artículos 3o. fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 de la Ley General de Educación y 106 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, garantizan el derecho que los particulares tienen a impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo obtener para el caso de la educación primaria la autorización expresa del Estado.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Educación, la prestación del servicio de educación primaria, como un nivel de la educación básica obligatoria, es competencia exclusiva de las autoridades educativas locales.

Que de conformidad al artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, corresponde a la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León, entre otros asuntos, establecer y aplicar las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares, en congruencia con lo que establezca la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, así como organizar, vigilar y desarrollar, en su caso las escuelas incorporadas relativas a la enseñanza de primaria.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 02 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA

TÍTULO I
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
Objeto, definiciones y competencia

OBJETO

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera específica los requisitos y procedimientos que los particulares deben cumplir a fin de obtener y conservar la autorización para impartir educación primaria en la modalidad escolarizada.

DEFINICIONES

Artículo 2.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I. Autoridad educativa, a la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León;

II. Ley General, a la Ley General de Educación;

III. Ley Estatal, Ley de Educación de Estado de Nuevo León;

IV. Acuerdo, al presente Acuerdo Específico;

V. Tipo básico, al previsto en el artículo 37 de la Ley General;

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

VI. Particular, a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o le haya sido otorgada autorización para impartir educación primaria;

VII. Autorización, al acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir educación primaria, y

VIII. Revocación de autorización, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación primaria.

COMPETENCIA

Artículo 3.- El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la autoridad educativa, así como para los particulares que soliciten o les haya sido otorgada autorización para impartir estudios de primaria.

TÍTULO II
Requisitos y Procedimientos para Obtener Autorización
CAPÍTULO I
Requisitos de la solicitud

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA SOLICITUD

Artículo 4.- Para obtener autorización, el particular deberá presentar ante la Secretaría de Educación en el período señalado por la misma para tal efecto, una solicitud en original y copia con la siguiente información y documentos:

A) SOLICITUD:

I. Autoridad educativa a quien se dirige;

II. Fecha de presentación;

III. Datos de identificación del particular y, en su caso, del representante legal;

IV. Tratándose de persona moral, los datos de su escritura constitutiva;

V. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tal efecto;

VI. El género del alumnado que asistirá al plantel educativo;

VII. Propuesta, en una terna, de las denominaciónes del plantel educativo, de acuerdo a su preferencia, las cuales no deberán estar registradas como nombres o marcas comerciales, en términos de las leyes respectivas y de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación para tal efecto, debiendo anexar la biografía o monografía, (anexo 1), y

VIII. Domicilio del plantel educativo en donde se pretende impartir el servicio educativo.

B) PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE:

I. Persona Física: Identificación oficial con fotografía y Registro ante el Servicio de Administración Tributaria.

II. Persona Moral: Escritura constitutiva debidamente notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la misma deberá contemplar en su objeto social el impartir educación primaria.

III. Representante Legal: Acreditación con un poder notariado e identificación oficial con fotografía.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

C) PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE:

I. Propuesta del Director(a) y del personal docente, (anexo 2), incluyendo acta de nacimiento, currículum vitae, copia certificada del título y cédula profesional respectivos, así como las constancias que comprueben su experiencia como director(a) o docente según corresponda.

II. En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo o docente en el plantel educativo.

III. Organigrama de la Institución (anexo 3).

D) INSTALACIONES:

I. Acreditación legal del inmueble, pudiendo presentar lo siguiente:

a) Escritura Pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

b) Contrato de Arrendamiento, en cual se mencione el nombre del arrendador y del arrendatario, fecha de inicio del contrato, período de vigencia, (mínimo de dos años), el uso del inmueble que debe ser para impartir educación primaria y ratificación de firmas ante notario público.

c) Contrato de Comodato, en el cual se mencione el nombre del comodante y del comodatario, fecha del contrato, período de vigencia, debiendo garantizar como mínimo dos años, el uso pactado que debe ser para impartir educación primaria y ratificación de las firmas ante notario público.

II. Permiso de Uso de Suelo expedido por la autoridad competente, especificando que se otorga para el nivel primaria e identificación del domicilio consistente en calle, número, colonia y municipio.

III. Constancia de seguridad estructural expedida por la autoridad competente o por perito (Ingeniero Civil o Arquitecto), misma que deberá contener los datos siguientes:

a) La autoridad que expidió dicha constancia o en su caso, el nombre del perito.

b) En caso de perito se deberá incluir su domicilio y número de cédula profesional, asimismo anexar copia de la misma.

c) La fecha de expedición de la constancia.

IV. Visto bueno definitivo otorgado por Bomberos o Protección Civil que indique que la Institución ofrece las condiciones necesarias para la prevención y control de incendios.

V. Planos de construcción del plantel autorizados por la autoridad competente.

VI. Croquis de ubicación.

VII. Fotos de plantel: frente de la Institución, estacionamiento, área administrativa, aulas, salón de usos múltiples, áreas de recreación, sanitarios y biblioteca.

VIII. Inventario:

a) Listado de mobiliario y material didáctico.

b) Acervo bibliográfico.

c) Descripción de los medios o instrumentos disponibles en su plantel educativo para prestar los primeros auxilios y listado de instituciones de salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencia a los cuales recurrirá en caso de necesidad, a fin de preservar la integridad física de los educandos.

E) OTROS ASPECTOS

I. Reglamento de la Institución, el cual deberá contemplar: requisitos de ingreso, normas de entrada y salida de los alumnos a la Institución, así como el uso de suelo de las instalaciones para alguna actividad extraescolar, derechos y obligaciones de los alumnos, maestros y de los padres de familia,

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN JURÍDICA

requisitos de permanencia, criterios de evaluación, e incluir la obligación de otorgar el 5% de becas del total de alumnos, conforme a la normativa aplicable.

II. Horario de clases general, por turnos y por semana, (anexo 4).

III. Relación de costos de inscripción, colegiatura mensual, costo anual, otros costos, (anexo 5).

Artículo 5.- La solicitud se presentará en el formato y con los anexos a que se refiere el presente Acuerdo, en dos carpetas de tres argollas de color blanco, los cuales deberán estar firmados al calce por el solicitante (persona física o representante legal de la persona moral), bajo protesta de decir verdad.

CAPÍTULO II

Procedimiento y resolución de la solicitud

ADMISIÓN O ACLARACIÓN

Artículo 6.- Presentada la solicitud, los documentos que acompañan a la misma y sus anexos, la autoridad educativa, en el término de siete días hábiles, emitirá un acuerdo en el que determine la procedencia sobre la admisión de la misma o en su caso, prevendrá al particular sobre la documentación faltante, cuando:

I. Se hayan omitido datos o documentos a los que se refiere la solicitud o sus anexos.

En caso de que el particular no desahogue la prevención en el término señalado por la autoridad educativa, se desechará la solicitud, quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite.

REVISIÓN DE LOS PERFILES DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO

Artículo 7.- La autoridad educativa revisará si el personal docente y directivo propuesto por el particular cuenta con la preparación adecuada para impartir educación y emitirá un dictamen en el que se apruebe o se niegue el trámite, en este caso se le informará al particular mediante oficio para que presente una nueva propuesta en un término no mayor de cinco días hábiles.

AUTORIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 8.- La autoridad educativa revisará la tema de nombres propuesta por el particular y emitirá un acuerdo en donde se apruebe o se niegue el trámite, en este caso se le informará al particular para que presente una nueva propuesta en un término no mayor de cinco días hábiles.

VISITA DE VERIFICACIÓN

Artículo 9.- En el acuerdo de admisión que dicte la autoridad educativa, se establecerá un término no mayor de 30 días hábiles para efectuar la visita de verificación a fin de comprobar las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que guardan las instalaciones en donde se prestará el servicio educativo.

RESOLUCIÓN

Artículo 10.- Una vez realizada la visita de verificación, la autoridad educativa dictará la resolución que corresponda, en el plazo de treinta días hábiles y la notificará al particular.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

MODIFICACIÓN A LA AUTORIZACIÓN

Artículo 11.- La autorización, podrá ser modificada respecto del titular el cual se le otorgó y al domicilio del plantel educativo en el cual se imparte educación primaria. Para tales efectos, se deberá observar lo siguiente:

I. Para el caso de cambio de titular:

a) Solicitud por escrito bajo protesta de decir verdad y firmada por el titular del acuerdo y de la persona física o representante legal de la persona moral que pretenda continuar la prestación del servicio educativo.

b) Comparecencia para ratificar la solicitud del titular de la autorización y de la persona física o moral, en este último caso de su representante legal, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.

c) Documento que acredite la personalidad del nuevo titular del acuerdo, conforme a lo dispuesto en el inciso B) del artículo 4 del presente Acuerdo.

d) Permiso de Uso de Suelo expedido por la autoridad competente, especificando que se otorga para el nivel primaria e identificación del domicilio consistente en calle, número, colonia y municipio.

e) Planos de construcción del plantel, autorizados por la autoridad competente.

f) Croquis de ubicación.

Además, deberá presentarse a nombre del nuevo titular los siguientes documentos:

g) Acreditación legal del inmueble, pudiendo presentar lo siguiente:

Escritura Pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Contrato de arrendamiento, en el cual se mencione el nombre del arrendador y del arrendatario, fecha de inicio del contrato, período de vigencia, (mínimo de dos años), el uso del inmueble que debe ser para impartir educación primaria y ratificación de firmas ante notario público.

Contrato de comodato, en el cual se mencione el nombre del comodante y del comodatario, fecha del contrato, período de vigencia, debiendo garantizar como mínimo dos años, el uso pactado que debe ser para impartir educación primaria y ratificación de las firmas ante notario público.

h) Constancia de seguridad estructural expedida por la autoridad competente o por perito (Ingeniero Civil o Arquitecto), misma que deberá contener los datos siguientes:

La autoridad que expidió dicha constancia o en su caso, el nombre del périto;

En caso de perito se deberá incluir su domicilio y número de cédula profesional, asimismo anexar copia de la misma.

La fecha de expedición de la constancia.

i) Visto bueno definitivo otorgado por Bomberos o Protección Civil que indique que la Institución ofrece las condiciones necesarias para la prevención y control de incendios.

El particular que pretenda la titularidad de la autorización, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal administrativo, docente y directivo. Estas circunstancias, así como la revocación de la autorización al anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

II. Para el caso de cambio de domicilio del plantel educativo:

El particular acompañará a su solicitud, los documentos a que se refiere el artículo 4, inciso D) relativo a las Instalaciones, del presente Acuerdo, posteriormente la autoridad educativa realizará la visita de verificación de instalaciones a que se refiere el artículo 9 del presente Acuerdo.

Una vez cubiertos los requisitos señalados en este artículo la autoridad educativa emitirá la resolución que corresponda en un término de 30 días hábiles y la notificará al particular.

AUTORIZACIÓN PARA NUEVO PLANTEL EDUCATIVO

Artículo 12.- El particular con autorización que pretenda la apertura de un nuevo plantel educativo para impartir educación primaria, podrá obtener la incorporación que corresponda, presentando la solicitud en los términos de los Artículos 4 y 5 del presente Acuerdo.

Una vez presentada la solicitud, los documentos que la acompañan y los anexos correspondientes, la autoridad educativa iniciará el procedimiento señalado en los Artículos 6 al 11 de este Acuerdo.

En el término de sesenta días hábiles, la autoridad educativa otorgará la resolución respectiva

AVISOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA

Artículo 13.- Los avisos presentados por el particular, respecto a cambios en los casos siguientes, surtirán efectos a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha en que se notifiquen a la autoridad educativa:

I.- Horario

II.- Turno de trabajo

III.- Alumnado

Para el caso de cambio de nombre de la Institución, el particular deberá solicitar la autorización correspondiente, cumpliendo con las disposiciones emitidas para tal efecto por la autoridad educativa quien resolverá en un término no mayor a 10 días hábiles.

La autoridad educativa en ejercicio de su facultad de inspección, podrá comprobar la información presentada en los avisos, una vez que inicia el ciclo escolar en el cual surtieron sus efectos.

Los avisos se harán por escrito en formato libre manifestando el particular, bajo protesta de decir verdad, que para realizar los cambios, cuenta con los elementos necesarios.

CAPÍTULO III
Personal directivo y docente

REQUISITOS PARA DIRECTOR TÉCNICO

Artículo 14.- Para desempeñar el cargo o puesto de Director Técnico se requiere:

I. Ser profesor normalista egresado de escuela normal pública o particular incorporada, o bien, profesionista titulado en alguna licenciatura, de preferencia vinculada con la educación.

II. En caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse como directivo en el plantel educativo, así como la revalidación de estudios correspondiente.

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

REQUISITOS PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA

Artículo 15.- Para impartir educación primaria, se requiere ser profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada, o licenciado en educación primaria, educación básica, educación especial,

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

psicología educativa, pedagogía, ciencias de la educación, administración escolar, o cualquier otra carrera afín.

En el caso de extranjeros, el particular deberá comprobar, con la forma migratoria correspondiente, su legal estancia en el país para desempeñarse en actividades docentes en el plantel educativo, así como la revalidación de estudios correspondiente.

PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 16.- Cuando el número de educandos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física. Para desempeñarse como profesor de educación física se requiere acreditar la licenciatura en educación física, licenciado en organización deportiva o contar con certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional de Deporte (CONADE).

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Artículo 17.- El particular será responsable de la actualización y superación profesional del personal docente que contrate para el cumplimiento de los planes y programas de estudios de educación primaria vigente y le proporcionará de manera permanente, las facilidades y los avances de las ciencias de la educación, en términos de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley General y 63, 70 y 71 de la Ley de Educación del Estado.

Esta obligación deberá ser verificada por la autoridad educativa en cualquiera de las inspecciones ordinarias administrativas que realice al particular, mediante las constancias correspondientes.

CAPÍTULO IV
Infraestructura Física

ESPACIOS EDUCATIVOS

Artículo 18.- Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación primaria, deberán proporcionar a cada educando un espacio para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere la fracción II del artículo 55 de la Ley, fracción II del artículo 107 de la Ley Estatal y el presente Acuerdo.

Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuados a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, tomando como referencia las condiciones que establece el artículo 19 del presente Acuerdo, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.

REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES

Artículo 19.- El particular tomará como referencia las especificaciones que a continuación se señalan para dar cumplimiento a los requisitos de las instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con el programa de educación primaria, considerando la relación entre la matrícula máxima que podría albergar el plantel educativo y las medidas del mismo:

I. SUPERFICIE CONSTRUIDA: Podrá constar de planta baja y un máximo de dos niveles, siendo la superficie por educando de 1.00 metro cuadrado.

II. AULAS Y ANEXOS: El plantel educativo deberá contar mínimo con seis aulas y anexos con las características que permitan la atención y convivencia de educandos del nivel de educación primaria, de acuerdo a lo siguiente:

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN JURÍDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

a) Las instalaciones deberán prever como superficie en las aulas 1 metro cuadrado por educando, considerando también el espacio del maestro, que será de 2 metros cuadrados. La superficie de recreación debe ser de 1.25 metros cuadrados por educando, la superficie mínima de las aulas deberá ser de 24 metros cuadrados. El patio deberá ubicarse en la planta baja del inmueble.

b) El aula de usos múltiples deberá de tener una superficie mínima en metros cuadrados, equivalente a una y media aula, tomando como base la superficie del aula mayor del plantel educativo, o en su caso, deberá contar con el espacio suficiente para llevar a cabo las actividades que deben realizarse en la citada aula.

III. PUERTAS: Las de acceso e intercomunicación deberán tener una altura mínima de 2.10 metros y un ancho de acuerdo a las siguientes medidas:

a)	Acceso principal	1.20 metros (mínimo)
b)	Aulas	1.20 metros
c)	Aulas de usos múltiples	1.60 metros

IV. CORREDORES Y PASILLOS: Los corredores comunes a las aulas deberán tener como mínimo un ancho de 1.20 metros y 2.30 metros de altura. Si el número de usuarios del corredor es superior a 160, se incrementará su anchura 0.60 metros. por cada 100 usuarios más.

V. ESCALERAS: Deberán cubrir las siguientes medidas y características:

a) 1.20 metros de ancho cuando den servicio a una población de hasta 160 educandos en primer piso, aumentando en 0.60 metros por cada 75 educandos, pero nunca mayor de 2.40 metros.

b) La huella antiderrapante será de 25 centímetros mínimo y el peralte de 10 a 18 centímetros máximo.

c) La altura mínima de los barandales, cuando sean necesarios, será de 90 centímetros, medida a partir de la nariz del escalón. Los barandales que sean calados deberán ser de elementos verticales con separación máxima de 10 centímetros y con pasamanos.

VI. ILUMINACIÓN: Preferentemente deberá ser natural, además de contar con luz artificial en aquellos espacios que lo requieran.

VII. VENTILACIÓN: Las aulas tendrán la ventilación necesaria para preservar la salud de los educandos, adecuada a las condiciones climáticas y a las dimensiones de los espacios, privilegiando la ventilación natural a la artificial.

VIII. SANITARIOS: Deberán estar provistos del número mínimo que se establece a continuación; separados los de hombres y mujeres. La cantidad de retretes y lavabos que se señala a continuación, es por género:

	Retrete	Lavabo
Hasta 20 educandos	2	1
De 21 a 50 educandos	4	2
De 51 a 75 educandos	6	2
De 76 a 150 educandos	8	3
A partir de 75 educandos se incrementará el número en:	2	2

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

Deberán ubicarse por separado los sanitarios para personal administrativo, docente y de servicios. Para salvaguardar la seguridad y privacidad de los educandos, los sanitarios deberán contar con puertas.

IX. PRIMEROS AUXILIOS: Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga:

Material de curación: gasas, compresas, vendas de 5 centímetros, algodón, cinta adhesiva o micropor, banditas, abatelenguas, clorhexidina, yodopovidona, alcohol al 70%, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles, termómetro.

Medicamentos: analgésicos (ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil), sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales.

X. SEGURIDAD: Para provenir y combatir situaciones de emergencia ocasionadas por siniestros se debe disponer de las instalaciones y equipos que determine la autoridad competente, así como observar las medidas de seguridad determinadas por el Comité de Seguridad Escolar del Plantel Educativo.

XI. SERVICIOS GENERALES, Y ADMINISTRATIVOS: Se podrá contar con las siguientes áreas:

a) Dirección.

b) Bodega para el material que utilice el personal de intendencia, a la que no deberán tener acceso los educandos.

c) Bodega para material didáctico y de servicios, a la que no deberán de tener acceso los educandos.

d) Casa habitación para el conserje, en caso de ser necesario, la cual deberá ser inaccesible para los educandos del plantel educativo.

XII. BIBLIOTECA: Deberá contar con 50 títulos por grado escolar que apoyen el desarrollo del plan y programas de estudios vigente; este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar.

XIII. MOBILIARIO Y EQUIPO EN EL AULA: El mobiliario será apropiado a la edad y a las actividades del educando, seguro, ligero, cómodo y de fácil aseo. Asimismo, los recursos y materiales didácticos con que cuenten las aulas de primaria deben atender los siguientes criterios:

a) Que sean acordes con los propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del plan y programas de estudios de educación primaria;

b) Que su empleo promueva en los educandos el desarrollo de su creatividad y de sus potencialidades para ser, aprender, hacer y convivir;

c) Que permitan poner en juego la expresión y la comunicación de los educandos, y

d) Que no pongan en riesgo la salud y la seguridad de los educandos.

CAPÍTULO V
Programa de Educación Primaria

OBLIGATORIEDAD DEL PROGRAMA

Artículo 20.- A los particulares que se les otorgue la autorización, serán responsables del cumplimiento del programa de educación primaria determinado de conformidad con el artículo 3o. fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y publicado en el **Diario Oficial de la Federación**.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

Asimismo, deberán cumplir con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General, la Ley Estatal, el presente acuerdo y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO III

Obligaciones del particular con autorización

CAPÍTULO I

Protección y seguridad de educandos

INFORMACIÓN A LOS PADRES O TUTORES

Artículo 21.- El particular deberá informar bimestralmente y por escrito a los padres o tutores de alumnos, sobre el desempeño de sus hijos o pupilos que permitan lograr mejores aprovechamientos. Asimismo, deberán informar sobre el comportamiento y los síntomas que manifiesten o presenten los educandos y que deban ser del conocimiento inmediato de los padres o tutores.

SUPERVISIÓN DEL PERSONAL

Artículo 22.- Es responsabilidad del particular llevar a cabo, por conducto del personal directivo del plantel educativo, una permanente supervisión del personal docente y administrativo que labore en el mismo, para asegurar, en su relación con los educandos, un correcto desempeño, que conlleve la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social, sobre la base del respeto a la dignidad de los propios educandos.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 23.- El particular tomará las medidas necesarias para que los docentes mantengan en constante vigilancia a los educandos, con el objeto de prevenir accidentes, agresiones y demás riesgos.

En el caso de que el particular cuente con servicio de transporte, además del chofer, viajará una persona responsable del cuidado de los educandos. Cada vehículo contará con un botiquín de primeros auxilios.

PROHIBICIÓN DE ALIMENTOS Y MEDICINAS

Artículo 24.- El particular se abstendrá de suministrar alimentos, bebidas o medicamentos a los educandos sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores.

En caso de educandos que requieran medicamentos, los padres o tutores deberán comunicar las indicaciones médicas, por escrito, a los docentes o directivos del plantel educativo.

El particular deberá informar por escrito a los padres o tutores del menor, los medicamentos suministrados en casos de emergencia, así como los datos del médico que los prescribió.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 25.- Queda prohibido realizar cualquier actividad escolar o extraescolar que notoriamente ponga en riesgo la salud o la integridad de los educandos.

Para la realización de actividades extraescolares y el traslado de los alumnos fuera de las instalaciones del plantel educativo, el particular deberá, invariablemente, contar con el permiso previo y por escrito de los padres o tutores de los educandos, así como de la autoridad educativa del nivel correspondiente.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

CAPÍTULO II
Becas, Información y documentación

SECCIÓN I
Becas y remisión de información

OBLIGATORIEDAD DE OTORGAR BECAS

Artículo 26.- Los particulares a los que se les haya concedido autorización, otorgarán becas en los términos de lo dispuesto por el artículo 57 fracción III de la Ley, 109 fracción IV de la Ley Estatal y demás normativa aplicable.

CONTROL Y GESTIÓN ESCOLAR

Artículo 27.- El particular deberá rendir información sobre control escolar en los plazos y formatos indicados por la autoridad educativa a través de las unidades administrativas correspondientes.

SECCIÓN II
Conservación de documentación

CUSTODIA PERMANENTE

Artículo 28.- El expediente formado con la documentación y la resolución de autorización correspondiente, permanecerán en los archivos del plantel educativo, así como los siguientes documentos:

I. Expedientes del personal directivo y docente;

II. Plantilla de personal;

CUSTODIA TEMPORAL

Artículo 29.- Los documentos que se detallan a continuación deberán permanecer por lo menos cinco años en el archivo del plantel educativo:

I. Expedientes de los alumnos, que contenga acta de nacimiento o CURP, solicitud de inscripción y cartilla de vacunación (opcional)y

II. Actas del Comité de Becas.

CITATORIOS A DIRECTORES

Artículo 30.- La autoridad educativa podrá citar a los directores de los planteles educativos, con el objeto de que se presenten con documentación solicitada que se considere conveniente, o bien para recibir información relativa a las actividades del ciclo lectivo.

Los directores podrán ser citados, adicionalmente, cuando se trate de asuntos cuya atención sea de carácter general, por disposición expresa de la autoridad educativa.

TÍTULO IV
Visitas Domiciliarias

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Artículo 31.- Las visitas domiciliarias que realice la autoridad educativa se sujetarán a lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal y en las disposiciones administrativas aplicables. Las visitas domiciliarias podrán ser de verificación o de inspección.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

FORMALIDAD Y OBJETO DE LAS VISITAS

Artículo 32.- La autoridad educativa ordenará la visita mediante acuerdo fundado y motivado, en el cual se señalarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo, así como el nombre del personal comisionado, el tipo de visita y los aspectos que serán objeto de revisión, entre los cuales se encuentran aquellos relacionados con el personal académico, las instalaciones y la impartición de los planes y programas de estudios de educación primaria.

PERSONAL COMISIONADO Y ACREDITADO

Artículo 33.- Todas las visitas domiciliarias serán realizadas por personal comisionado por la autoridad educativa, el cual deberá acreditarse ante el particular con credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad educativa. En ningún caso se permitirá el acceso a las instalaciones del plantel educativo a personas no acreditadas o a los acompañantes del personal comisionado.

PROCEDIMIENTO PARA LAS VISITAS

Artículo 34.- La visitas se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

I. El personal comisionado entregará al particular el acuerdo que contenga la orden de visita;

II. El particular designará al personal responsable de intervenir en la diligencia y de proporcionar la documentación necesaria, así como a dos testigos de asistencia;

III. El personal comisionado procederá a desahogar la visita conforme a lo previsto en la orden de visita;

IV. Al concluir la visita, el personal comisionado por la autoridad educativa levantará acta circunstanciada, por duplicado, en la que se detallen todos los hechos, misma que suscribirán los que hayan participado en ella, dejando un ejemplar al particular;

V. En caso de que el particular, al momento de la diligencia no haya exhibido la documentación requerida, podrá presentarla directamente a la autoridad educativa que ordenó la visita, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de cierre del acta respectiva, y

VI. El personal comisionado estará obligado a asentar únicamente los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en cualquier sentido sobre el resultado de la misma.

CAPÍTULO II

Visita de revisión de instalaciones

OBJETO DE LA VISITA PARA OBTENER AUTORIZACIÓN

Artículo 35.- La autoridad educativa realizará la visita a que se refiere el artículo 9º. del presente Acuerdo, con el objeto de verificar si el inmueble reúne las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y el presente Acuerdo.

CAPÍTULO III

Visitas de inspección

TIPOS DE VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 36.- Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán de carácter administrativo y de apoyo pedagógico. Las visitas de inspección extraordinarias serán aquellas a que se refiere el artículo 39 de este Acuerdo.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

OBJETO DE LA VISITA ORDINARIA ADMINISTRATIVA

Artículo 37.- La visita de inspección ordinaria administrativa tiene por objeto revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos y la prevista por el artículo 28 este Acuerdo.

La autoridad educativa realizará las visitas que considere pertinentes durante el ciclo escolar.

OBJETO DE LA VISITA ORDINARIA DE APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 38.- La visita de inspección ordinaria de apoyo pedagógico tiene por objeto:

I. Comprobar que en los planteles educativos se disponga de los materiales didácticos correspondientes;

II. Asesorar al personal directivo y docente;

III. Apoyar en lo necesario para que los educandos adquieran los conocimientos y competencias básicas conforme al Programa de Educación Primaria;

IV. Conocer el avance y el cumplimiento de los planes y programas vigentes, y

V. Inspeccionar que el particular promueva el uso y aprovechamiento de los materiales educativos que distribuya gratuitamente la autoridad educativa.

La autoridad educativa realizará las visitas que considere convenientes durante el ciclo escolar.

INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 39.- Las inspecciones extraordinarias son aquellas visitas que se derivan por cualquier reporte de anomalías en la prestación del servicio o de violaciones al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General, Ley de Educación del Estado, a este Acuerdo o a cualquier otra disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares.

Estas visitas se podrán realizar en cualquier momento por la autoridad educativa, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia.

PROCEDIMIENTO EN VISITAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 40.- Las formalidades del procedimiento para realizar visitas de inspección extraordinarias, serán las señaladas en el artículo 34 del presente Acuerdo, a menos que se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad física o psicológica de los educandos.

TÍTULO V
Revocación de la autorización

CAPÍTULO ÚNICO
Causas y procedimientos

CAUSAS DE REVOCACIÓN

Artículo 41.- La revocación de la autorización procederá en los siguientes supuestos:

I. Por sanción impuesta por la autoridad educativa en términos de lo dispuesto por los artículos 75, 77, 78 y 79 de la Ley, 112, 120, 121, 122 de la Ley Estatal y demás normativa aplicable, o

II. A petición del prestador del servicio educativo.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

PROCEDIMIENTO A PETICIÓN DE PARTE

Artículo 42.- Para los casos a que se refiere la fracción II del artículo anterior, el particular deberá entregar a la autoridad educativa lo siguiente:

I. Original del oficio de autorización;

II. Constancia del área de control escolar de la autoridad educativa, de haber recibido el archivo del plantel educativo;

III. Constancia del área de control escolar de la autoridad educativa, de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar, y

IV. Sellos oficiales.

La autoridad educativa con base en la documentación entregada y previo su análisis, emitirá resolución en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles, en la cual revocará el acuerdo correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, 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 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- las solicitudes de autorización recibidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo serán resueltas conforme al procedimiento inicial.

TERCERO.- El presente Acuerdo regirá todo lo relativo a la educación primaria, por lo que sigue vigente el Acuerdo Desregulatorio, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 6 de octubre de 1997, que regula igualmente otros niveles educativos.

Dado en el Despacho del Secretario de Educación del Estado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil ocho.-

EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO

Reyes S. Tamez G.

REYES S. TAMEZ GUERRA

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

FORMATO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE PRIMARIA

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, señalando como domicilio para oír y recibir
(nombre de la persona física o representante legal de la persona moral)
notificaciones el ubicado en: _____
(calle, número, colonia y municipio)
_____, _____,
(entidad federativa y código postal) (teléfono)

comparezco ante esa H. Autoridad Educativa a solicitar, con fundamento en los artículos 3o. fracción VI y 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 7o., 54 y 55 de la Ley General de Educación; y 106 y 107 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, la autorización para impartir educación primaria en el turno _____ y con educandos de género:
(matutino, vespertino o mixto)

	MASCULINO		FEMENINO		MIXTO

Para el plantel educativo con domicilio en _____
_____, _____
(calle, número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal) (teléfono)

De conformidad con los datos siguientes:

Del propietario en caso de ser persona física

Nombre:

R.F.C.:

CURP:

Del propietario en caso de ser persona moral

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

Nombre de la persona moral a la que representa:
Constituida en fecha:
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en fecha:
Acreditación del Representante Legal mediante:

Por lo antes expuesto y **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los Anexos que acompaño, son ciertos.
2. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (se proporcionan datos en los anexos 2 y 3)
3. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios de los que solicito la autorización, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial y que será ocupado para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el acuerdo de autorización.

4.- Que me comprometo a cumplir con los planes y programas de estudios de educación primaria determinados por la Secretaría de Educación Pública.

Asimismo manifiesto, que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa de la autorización.

Firma del *particular o del representante legal

*Particular: Persona física o moral de derecho privado, que solicite o le haya sido otorgada autorización para impartir educación primaria.

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN JURÍDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 1

PROPUESTA DE TERNA DE NOMBRE

Monterrey, N. L. a —— de ———— de 200—

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, solicito
(nombre de la persona física o representante legal de la persona moral)

Autorización de nombre para la Institución de Nueva Creación, ubicada en:

_____, _____
(calle, número, colonia, municipio, entidad federativa, C.P.) (teléfono)

Por otra parte, de conformidad y en cumplimiento con los requisitos establecidos en los procedimientos relacionados con la Autorización de Estudios de Educación Primaria, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

1.-

2.-

3.-

Así mismo, acepto que la autorización del nombre de la Institución no implica ninguna obligación para la Secretaría de Educación, ni le confiere al suscrito derecho o prerrogativa alguna, ya que de acuerdo al Artículo 3° Constitucional, deberá solicitarse la Autorización para cada plan y programa académico que impartan las instituciones particulares.

_____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 2

PROPUESTA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,** manifiesta los datos de identificación del personal directivo y docente, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 fracción I, de la Ley General de Educación, artículo 107 de la Ley de Educación del Estado y en el "Acuerdo 02 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria":

DATOS GENERALES									
NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO		ESTUDIOS	CED. PROF. O DOC. ACADEM.	EXPERIENCIA		CARGO O PUESTO A DESEMPEÑAR
			M	F			DIRECTIVO	DOCENTE	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o de su representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 3

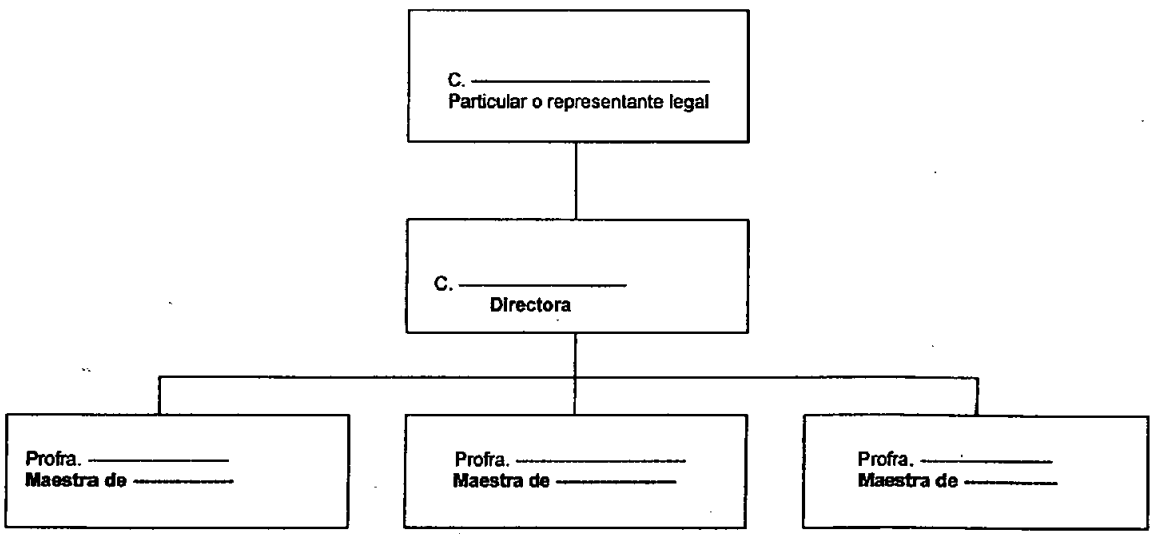
ORGANIGRAMA

Monterrey, N. L. a —— de ———— de 200—

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, manifiesto los datos correspondientes a la organización de la Institución.



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 4

HORARIO DE CLASES

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

P R E S E N T E

El que suscribe _____, me permito informar a usted, los horarios en los que se impartirán los planes y programas de educación primaria en la Institución de Nueva Creación:

Horario general: De lunes a viernes de _____ a _____

Turno: _____

Grado: _____ Horario por semana:

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES

_____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCIÓN JURIDICA

Secretaría de Educación
NUEVO LEÓN
Educar para crecer

ANEXO 5

RELACIÓN DE COSTOS

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de _____

H. AUTORIDAD EDUCATIVA

PRESENTE

El que suscribe _____, me permito hacer de su conocimiento la relación de costos de la Institución de Nueva Creación:

Inscripción: $_____

Colegiatura mensual $_____

Otras aportaciones
Material didáctico $_____

Costo total anual $_____

_____
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Firma del particular o del representante legal

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE PROGRESO

SE CERTIFICA Y SE HACE CONSTAR, QUE LA PRESENTE ES COPIA DE LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO, Y SE EXPIDE EN 21-VEINTIUN FOJAS ÚTILES -

---

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 9 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN IX Y 66 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO.- CONSTE.---

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
MONTERREY, N. L. A 16 DE MAYO DE 2008
EL C. DIRECTOR JURÍDICO DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

LIC. ALEJANDRO JAVIER TORRE MARTÍNEZ.

Edicto No 49409

CC. GERENTES O REPRESENTANTES LEGALES DE LAS PERSONAS MORALES DENOMINADAS SUPER PET CENTER, S.A. DE C.V. Y GLOBAL CAPITAL HOLDING, S.A. DE C.V.
Con domicilio desconocido.
En el Juzgado Primero de Juicio Civil Oral del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del Expediente número 209/2007 relativo al JUICIO ORAL DE ARRENDAMIENTO, promovido por ALICIA LAURA GONZÁLEZ GUERRA, en su carácter de administrador única de INMOBILIARIA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, S.A. DE C.V., en contra de SUPER PET CENTER, S.A. DE C.V. y GLOBAL CAPITAL HOLDING, S.A. DE C.V., por auto de fecha 14-catorce de mayo del año 2008-dos mil ocho; se decretó emplazar a la demandada, por medio de Edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en el Boletín Judicial, en el Periódico "El Norte" así como en los estrados de este Juzgado; concediéndosele un término de 5-cinco días a fin de que ocurra al local de este Juzgado a producir su contestación por escrito yofrezca pruebas respecto de la demanda incoada en su contra,

apercibida de que en caso de no hacerlo así, o de presentarla extemporáneamente, se tendrá por contestada en sentido negativo; en la inteligencia de que el emplazamiento surtirá sus efectos a partir de los 10-diez días contados desde el día siguiente al de la ultima publicación; asimismo, se le previene para que señale domicilio para el efecto de oír y recibir notificaciones en cualesquiera de los municipios de Apodaca, General Escobedo,Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina, Nuevo León, bajo el apercibimiento de que en caso de no hacerlo así, las posteriores notificaciones personales se le harán por medio de Instructivo que se fijará en la Tabla de Avisos de este H. Juzgado, de conformidad con lo dispuesto por el articulo 68 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado. En la inteligencia de que las copias de traslado de ley, quedan a su disposición en la Secretaria de este Juzgado. DOY FE.

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEON
JUZGADO PRIMERO DE
JUICIO CIVIL ORAL
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL
MONTERREY, N.L.

LIC. MIRTHALA SALAZAR BARRIENTOS
C. SECRETARIO

Orden No. 875 28-30-02

Edicto No. 48928

AL C. RAUL DURAN BALBOA, CON DOMICILIO IGNORADO. En el Juzgado Tercero de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, se radicó el Expediente Judicial número 658/2006 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL que promueve ALEJANDRA ISABEL SANCHEZ CASTILLA en contra de USTED, y mediante proveído de fecha cuatro de Abril del dos mil ocho, se ordenó emplazar a la parte demandada por medio de edictos el auto de fecha cuatro de Abril del dos mil ocho, emplazándola para que dentro del término de 9-nueve días ocurra al local de este Juzgado a producir su contestación a la demandada y a oponer las excepciones de su intención si las tuviere; debiéndosele prevenir para que señala domicilio para oír y recibir notificaciones en cualquiera de los municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, Nuevo León, San Pedro Garza García y Santa Catarina, Nuevo León; apercibido de que en caso de no hacerlo así, las posteriores notificaciones de carácter personal se la harán en la forma prevista por el artículo 68 del Ordenamiento legal en cita. En la inteligencia de que las copias de traslado de ley quedarán en la Secretaria de este Juzgado a su disposición. En la inteligencia de que los edictos se deberán publicar por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en el Boletín Judicial y en el periódico El Porvenir, y surtirán sus efectos los mencionados edictos a los diez días contados a partir del día siguiente a su última publicación.- Monterrey, Nuevo León, a ocho de Marzo del dos mil ocho.- DOY FE.-

C. SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

LIC. MARCOS VILLALOBOS HUERTA

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL
MONTERREY, N.L.

Orden No. 877 28-30-02

EDICTO

AL C. DIEGO LUGO RICARIO. DOMICILIO IGNORADO. Con fecha 30-treinta de abril del 2008-dos mil ocho, se radicó en este Juzgado Tercero de lo Familiar, el Expediente Judicial numero 1308/2007, formado con motivo del JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE DIVORCIO NECESARIO promovido por ADRIANA ADELA MORALES GOMEZ en contra de USTED; ordenando el emplazamiento a Juicio respecto del demandado DIEGO LUGO RICARIO por medio de edictos que se publicarán por 3 tres veces consecutivas tanto en el Periódico Oficial del Estado, Boletín Judicial como en el Periódico el Porvenir que se editan en esta Ciudad, a fin de que dentro del término improrrogable de 9 nueve días acuda al local de este Juzgado a producir su contestación y a oponer las excepciones de su intención si las tuviere. En la inteligencia de que el emplazamiento hecho en esta forma, comenzará a surtir sus efectos a los 10 diez días contados desde el siguiente al de la última publicación del edicto ordenado. Aclaración hecha de que las copias simples de la demanda y documentos acompañados quedan en la Secretaría de este Juzgado a disposición del demandado para que se imponga de ellos. Así mismo, se apercibe a la parte reo a fin de que en los términos del artículo 68 del Código Procesal Civil en vigor, señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del presente Juicio, ya que en caso de no hacerlo así, conforme al artículo 73 del ese Cuerpo Legal, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le harán por medio de los Estrados de este Juzgado.- DOY FE.- MONTERREY, NUEVO LEON A 8 de mayo del 2008.

EL C. SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR

LIC. RAUL GUTIERREZ TREVIÑO.

Orden No. 872 28-30-02

Edicto No 48641

El día 05-cinco de Febrero del año 2008-dos mil ocho, sé admitió a tramite en este Juzgado Primero de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, bajo el expediente 0867/2007, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE DIVORCIO NECESARIO, promovido por RAYMUNDO MONTEMAYOR VILLARREAL en contra de ROSA MARINA MATA ZUÑIGA, ordenándose en fecha 28-veintiocho de Febrero del año 2008-dos mil ocho, emplazar a ROSA MARINA MATA ZUÑIGA, por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas tanto en el Periódico Oficial, Boletín Judicial y el Periódico el Porvenir que se edita en ésta Ciudad, a fin de que en el término de 09-nueve días acuda al local de éste Juzgado a producir su contestación y a oponer las excepciones y defensas legales de su intención; aclaración hecha de que la notificación realizada de ésta forma surtirá sus efectos a los diez días contados desde el siguiente al de la última publicación del edicto, quedándose en la Secretaría del Juzgado a su disposición, las copias de traslado de la demanda y documentos acompañados para su debida instrucción, apercibiéndole para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en cualquiera de los Municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García o Santa Catarina, Nuevo León, en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le harán por medio de instructivo que se fije en la Tabla de Avisos del Juzgado.-DOY FE.- MONTERREY, NUEVO LEÓN A 11 DE MARZO DEL 2008.

SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO.

LIC. FERMIN ORTEZ RIVERA

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL
MONTERREY, N.L.