

**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTRO, CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Relación de documentos y requisitos que debe presentar el solicitante para autorización oficial de estudios o reapertura de plantel particular del tipo de educación básica, servicio inicial.

Es un trámite que se brinda a personas físicas o morales que están interesadas en obtener autorización para impartir estudios de educación inicial que les permita prestar el servicio educativo a través de la instalación de centros de atención infantil; el cual está sujeto a los tiempos establecidos en las convocatorias publicadas anualmente.

La documentación requerida a continuación deberá entregarse en original y dos copias:

1. Llenar la solicitud bajo protesta de decir la verdad, dirigida a la persona titular de la Secretaría de Educación, en apego al Acuerdo secretarial 357 (Anexo 1 Datos generales del plantel para educación inicial), en donde se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación inicial.
2. Certificado vigente expedido por el Instituto Tamaulipeco de Infraestructura Física Educativa en Tamaulipas (ITIFE) Domicilio: Blvd. Emilio Portes Gil No. 300, Colonia Periodista. Teléfono: 834 316 21 83 y 834 316 20 03 ext: 46842.
3. El solicitante deberá acreditarse con documentación oficial, según sea el caso:
 - a) Persona física: copia de la identificación oficial con fotografía vigente, acta de nacimiento y Constancia de Situación Fiscal vigente.
 - b) Persona moral: escritura constitutiva debidamente notariada e inscrita al Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio, la misma deberá contemplar en su objeto social el impartir educación.
 - c) Representante Legal: acreditar con poder notariado actualizado, identificación oficial con fotografía vigente, acta de nacimiento y Constancia de Situación Fiscal vigente.
4. Llenar el formato propuesta de plantilla del personal con datos correctos y funciones a desempeñar (Anexo 2 Propuesta de plantilla de personal), incluir acta de nacimiento, copia del título o cédula profesional respectivos, o bien copia certificada de los mismos, identificación oficial con fotografía vigente, RFC, CURP y certificado médico. Para brindar servicios en un centro de educación infantil, se requiere el siguiente personal:
 - a. Director
 - b. Secretaria
 - c. Médico General o Pediatra
 - d. Enfermera o Licenciada en Enfermería
 - e. Psicólogo

- f. Puericultista o enfermera por cada grupo de lactantes
- g. Educadora por cada grupo de maternas
- h. Asistente educativo por cada 5 niños lactantes
- i. Asistente educativo por cada 10 niños
- j. Dentista o Nutricionista
- k. Cocinera
- l. Auxiliar de cocina por cada 50 niños
- m. Encargada del banco de leche o lactario
- n. Auxiliar de mantenimiento
- o. Auxiliar de Intendencia por cada 50 niños
- p. Vigilante

5. Póliza de seguro escolar ante eventualidades que pongan en riesgo la vida y la integridad física de los niños y niñas, durante su traslado y permanencia en el centro educativo o Carta compromiso ratificada ante Notario Público donde el particular se compromete a adquirir dicha póliza de seguro escolar.

6. Llenar formato de Instalaciones (Anexo 3 Instalaciones).

El plantel educativo deberá contar con:

- I. Superficie construida: Podrá constar de planta baja y un máximo de dos niveles, siendo la superficie por educando de 2 metros cuadrados.
- II. Aulas y anexos: Dirección y servicios técnicos administrativos:

Dirección y Servicios Técnicos Administrativos: recepción, cubículos del médico, psicólogo, así como los servicios sanitarios de esta área.	60 m2 aproximadamente
Áreas de estancia de niños: aulas o salas de lactantes y maternas, salón de usos múltiples y sanitarios.	2.00 m2 por niño (a)
Áreas de servicios generales.	1.00 m2 por niño (a)
Áreas de recepción al aire libre.	3.00 m2 por niño (a)

- 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 al 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 de los hombres y mujeres. La cantidad de retretes y lavabos que se señala a continuación, es por género (los baños para menores de 3 años deberán estar dentro de cada sala, preferentemente):

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

Deberán ubicarse por separado los sanitarios para el personal administrativo, docente y de servicios.

- IX. Primeros auxilios: Se deberá disponer de botiquín de primeros auxilios que contenga:
 - Material de curación: gasas, compresas, vendas, algodón, cinta adhesiva, banditas, abatelenguas, clorhexidina, yodopovidona, alcohol al 70 por ciento, suero fisiológico, jabón líquido, agua oxigenada, tijeras, guantes estériles y termómetro.
 - Medicamentos: analgésicos (ácido acetilsalicílico infantil, paracetamol infantil), sobres de suero oral, pomadas para quemaduras, cremas para picaduras e inflamaciones locales.
- X. Seguridad y Protección Civil: deberá contar con un **programa interno de Protección Civil**, el cual deberá contener, por lo menos, el ámbito de competencia y responsabilidad de los prestadores del servicio, el estado en el que se encuentra el inmueble, las instalaciones, el equipo y mobiliario utilizado para la prestación del servicio. Dicho programa deberá ser autorizado por Protección Civil Estatal o Municipal.

Así mismo, como mínimo para su funcionamiento, a fin de prevenir y/o proteger de cualquier situación de riesgo o emergencia:

- a) Contar con salidas de emergencia, rutas de evacuación, alarmas, pasillos de circulación, equipo contra incendios, mecanismos de alerta, señalizaciones y sistema de iluminación de emergencia.
- b) Tener suficientes extintores y detectores de humo.
- c) Habilitar espacios específicos y adecuados, alejados del alcance de niñas y niños para el almacenamiento de elementos combustibles o inflamables.
- d) Verificar las condiciones de ventilación de las áreas donde se almacenan o utilizan productos que desprendan gases o vapores inflamables.
- e) Evitar que las instalaciones eléctricas estén al alcance de niñas y niños. Si se cuenta con plantas de luz o transformadores, estarán aislados mediante un cerco perimetral.

- f) Identificar y colocar sustancias inflamables empleadas en la institución en recipientes herméticos, cerrados, etiquetados y guardados lejos del alcance de niñas y niños.
 - g) Contar con protección infantil todos los mecanismos eléctricos.
 - h) En caso de aparatos de calefacción, éstos deberán estar fijos.
- XI. Mobiliario y equipo en el aula: El mobiliario será apropiado a la edad y las actividades del educando, seguro, ligero, cómodo y de fácil acceso. Asimismo, los recursos y materiales didácticos con los que cuentan las aulas.

Para contribuir a un servicio asistencial y educativo de calidad requiere contar con mobiliario y equipo básico que facilite la satisfacción de las necesidades elementales de las niñas y niños.

- a. Mostrador para realizar filtro sanitario
- b. Mueble para exploración pediátrico
- c. Equipo médico básico
- d. Colchones
- e. Barra de caminata
- f. Sillas portabebé
- g. Sillas periquera
- h. Mesas y sillas infantiles
- i. Equipo de estimulación temprana

7. Acreditación legal del inmueble:

- a) Escritura pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio.
- b) Contrato de arrendamiento: en el cual se mencione el nombre del arrendador y del arrendatario, fecha de inicio del contrato, periodo de vigencia (mínimo de dos años), el uso del inmueble que debe ser para impartir educación inicial 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, periodo de vigencia, debiendo garantizar como mínimo dos años, el uso pactado que debe de ser para impartir educación inicial y ratificación de las firmas ante Notario Público.

8. Visto bueno definitivo otorgado por Protección Civil.

9. Constancia de uso de suelo vigente expedida por la instancia municipal correspondiente (no se aceptarán constancias en trámite).

10. Constancia de seguridad estructural expedida por un perito (Ingeniero Civil o Arquitecto) misma que deberá contar con los siguientes datos:

- a) Nombre del perito, domicilio, número de cédula profesional y copia de la misma.
- b) Fecha y vigencia de la constancia.

11. Plano general del inmueble, describiendo medidas de las aulas (4 aulas de 24m2 c/u), debiendo estar legible los números y firmado por el solicitante.
12. Croquis de localización (Google Maps) del plantel educativo, precisando las entrecalles en donde se encuentra el plantel educativo.
13. 5 fotografías del plantel: frente de la institución, aulas, sanitarios, área de juegos y área cívica.
14. Aviso de funcionamiento y licencia sanitaria vigentes, expedidos por la Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas – COEPRIS.
15. Reglamento Escolar vigente.
16. Una vez revisado y aprobado el trámite, la Subdirección de Incorporación y Supervisión indicará al particular el momento exacto para que realice el pago por concepto de AUTORIZACIÓN OFICIAL DE ESTUDIOS O REAPERTURA DE PLANTEL PARTICULAR DEL TIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA, SERVICIO INICIAL; a través de la página de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado:

https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/autoridades_educativas.php

Nota: La Subdirección a través de la Ventanilla Única, podrá solicitar al interesado (a), documentación adicional a la antes mencionada.

Subdirección de Incorporación y Supervisión.

Teléfonos: 834 318 90 00, 834318 7100, 8343186600 extensión 56109, 56102.

Correo electrónico: subdireccion.incorporacion@set.edu.mx