

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MAGISTERIO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN EDUCATIVA

COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

**INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA TRAMITAR AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO  
DE DOMICILIO Y CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL  
QUE CUENTEN CON ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR**

**EDUCACIÓN SUPERIOR DOCENTE EN ESCUELAS NORMALES PARTICULARES**

**CONVOCATORIA 2020**

## INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio educativo de cualquier nivel o modalidad, podrá ser proporcionada por particulares, una vez que, en el proceso establecido de manera previa por la autoridad educativa facultada para ello, emita el acuerdo de autorización de acuerdo por cambio de domicilio y/o cambio de representante legal, al haberse acreditado que el solicitante cumple los requisitos que aseguren que se cubren las condiciones higiénicas, técnicas, de seguridad y académicas, necesarias para operar este servicio.

La educación es una actividad prioritaria que exige responsabilidad y compromiso social de parte de los particulares que la impartan, de tal manera que una vez que obtengan la autorización de acuerdo por cambio de domicilio y/o cambio de representante legal, se integran al Sistema Educativo Estatal y se constituyen en prestadores de un servicio público, cuyas inversiones se consideran legalmente de interés social, quedando sujetos a cumplir con todos los principios rectores del servicio educativo que establece el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de las obligaciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás lineamientos que se expidan en materia educativa.

Por ello, la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa en el marco de lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 119, 146, 147 y 149 de la Ley General de Educación; 13, 14 Fracción XII fracción IV, y 120, 121 párrafo primero y 123 párrafo primero de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, 86, fracción V, del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo; emite el presente instructivo a través del cual se establece de manera clara, precisa y fundada los requisitos que deberán cumplir los particulares que ya cuenten con acuerdo de incorporación para que puedan tramitar cambios de domicilio y/o representante legal en caso necesario.

## INDICACIONES GENERALES

### CUESTIONES A CONSIDERAR ANTES DE PRESENTAR SU SOLICITUD.

1. Revisar las especificaciones de cada uno de los requisitos documentales que en este instructivo se establecen.
2. Los formatos exigidos podrá descargarlos en la dirección web <http://dgaire.jalisco.gob.mx/scejaj> siguiendo la opción: más servicios/incorporación/instructivo de educación superior docente.
3. La solicitud y los requisitos documentales exigidos podrán ser presentados ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, cuyas oficinas se localizan en Avenida Central Guillermo González Camarena número 615, colonia Residencial Poniente, en el municipio de Zapopan, Jalisco. Dicha solicitud deberá presentarse de lunes a viernes en horario de oficina, salvo días festivos y periodo vacacional.
4. El trámite en el caso de persona física, sólo podrá ser efectuado por el propietario, o tratándose de persona jurídica por el representante legal que cuente con facultades administrativas, o bien por el apoderado que cuente con testimonio extendido ante notario público que lo faculte a realizar este trámite.
5. Es obligación del solicitante acompañar los documentos, que se relacionan posteriormente, en original para cotejo y dos copias en tamaño carta legible, debiendo integrar dos expedientes completos conforme al orden requerido en el instructivo. Los expedientes deberán ser presentados en carpeta de tres aros, con divisiones que permitan identificar de manera ágil los requisitos, asimismo es necesario presentar dos memorias USB que contengan grabada la información y documentación, misma que deberá estar ordenada y separada por carpetas, etiquetando cada archivo conforme al orden del presente documento.
6. Todos los documentos que se requieren en el presente instructivo, deberán coincidir en cuanto a los datos de identificación de la persona física o jurídica solicitante y con el domicilio del inmueble propuesto como plantel.
7. Los formatos deberán presentarse impresos con firma autógrafa del solicitante, con tinta azul.
8. Cabe mencionar que el hecho de presentar la solicitud para obtener autorización para cambio de domicilio o representante legal, en los términos del presente instructivo, no presupone que esta Secretaría la emitirá en sentido favorable, en virtud de estar sujeta a la revisión y al cumplimiento de los requisitos contenidos en el presente instructivo.
9. Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente instructivo para cualquiera de sus trámites, no liberan de las obligaciones derivadas del acuerdo de incorporación, ya que para conservar la autorización para impartir Educación Superior Docente como Escuela Normal Particular, se deben continuar reuniendo las condiciones técnicas, higiénicas, pedagógicas y de seguridad que establece el artículo 120 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco y sus disposiciones reglamentarias; lo cual deberá acreditar el particular en cada visita de supervisión. Además, deberá realizar el trámite

de refrendo anualmente, conforme a los requisitos que para tal efecto establezcan las disposiciones legales aplicables, a través del nivel educativo correspondiente.



## REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL

### 1.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 1**.
  - a) Si el solicitante es **persona física**, se acompañará identificación oficial vigente con fotografía.
  - b) Si el solicitante es **persona jurídica**, deberá acompañarse el acta constitutiva con la que acredite que su objeto social es compatible con la impartición del servicio de educación superior docente.
  - c) Asimismo, quien comparezca en su nombre, acompañará el acta constitutiva o poder notariado, probando que tiene las facultades necesarias para representar y obligar a la persona jurídica solicitante, debiendo anexar copia de su identificación oficial vigente. De igual forma podrá habilitar a una persona para escuchar y recibir notificaciones, por lo que esta firmará el **FORMATO 1** aceptando la designación y adjuntando identificación oficial vigente.
- Respecto de los documentos referidos en los incisos b) y c) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

### 2.- CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR OBLIGACIONES.

- Deberá llenar y firmar el **FORMATO 3**, impreso, firmándolo con tinta azul.
- El particular debe cumplir de manera puntual y permanente con las obligaciones que se establecen en dicho formato y las que se deriven de la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Jalisco, las disposiciones reglamentarias y acuerdos que en materia de estas leyes resulten aplicables; y de no cumplir con dichas obligaciones será acreedor a las sanciones que de dicha normatividad se deriven, las cuales pueden consistir en multas, revocación de la autorización o hasta la clausura del plantel.

### 3.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

- Deberá acompañarse el documento con el cual se acredite la ocupación legal del inmueble, es decir, acreditar la posesión que ostente a través de compraventa, cesión, donación, usufructo, comodato, arrendamiento, etc., en caso de que la ocupación del inmueble no se tenga en carácter de propietario, el documento con el cual se acredite la posesión, deberá garantizar la ocupación por parte del solicitante, de por lo menos el ciclo escolar a partir del cual surtirá el cambio de domicilio o cambio de representante legal en caso de autorizarse.
  - Dicho documento deberá ser extendido a nombre del solicitante, es decir, de la persona física o jurídica que comparezca a tramitar cambio de domicilio o cambio de representante legal.
  - Estos documentos deberán especificar los datos de ubicación del inmueble, de las partes que intervienen en el contrato, su vigencia y precisar el uso que se dará al inmueble, el cual deberá coincidir con el servicio educativo motivo de su solicitud.
  - En dicho documento deberá asentarse la superficie del terreno, por la cual se pueda advertir que es suficiente conforme a las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.

#### 4.- PLANOS, DICTÁMENES Y CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.

En el caso del punto número 4 descrito a continuación, los requisitos documentales deben de ser presentados de manera digital en la USB descrita de las "INDICACIONES GENERALES"; para el caso del punto 4.3 "CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL", deberá ser presentada de manera física, en el expediente presentado en la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia. En el entendido de que los puntos identificados como 4.1 y 4.2, deben de ser presentados de manera física ante el organismo denominado como INFEJAL, para los trámites correspondientes.

##### 4.1.- PLANOS.

- Planos arquitectónicos actualizados, planta de conjunto, plantas generales, fachada(s) principal(es), secciones transversal y longitudinal. Las plantas generales deben contener las dimensiones en vanos de puertas y ventanas. En el caso de diferentes niveles educativos en el mismo turno, diferenciar gráficamente en el plano arquitectónico a cuál corresponde cada uno de ellos, así como los servicios sanitarios correspondientes a cada uno de ellos.
- Plano de instalación eléctrica actualizado que incluya simbología, diagrama unifilar y cuadro(s) de carga(s).
- Plano de instalación hidráulica actualizado que incluya simbología.
- Plano de instalación sanitaria actualizado que incluya simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de gas actualizado, con simbología.
- Si es el caso, plano de instalación de aire acondicionado actualizado, con simbología y tablas de ubicación del equipo, indicando marca, modelo, tipo y capacidad.
  - ❖ Todos los planos deberán presentarse en original, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras, en **escala 1:100** o una escala apreciable, con respectivos ejes y acotado, deben contener: descripción de espacios, mobiliario básico y croquis de ubicación.
  - ❖ La solapa deberá contener nombre completo y firma de quien lo exhibe (propietario o representante legal), fecha de elaboración y expedición, orientación geográfica, de ser necesario simbología, datos de la escuela (nombre y nivel educativo) y del domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, localidad y municipio).
  - ❖ La totalidad de los planos descritos, deberán estar avalados con firma (color azul) de un Director Responsable de Obra (DRO) con registro vigente como perito ante el municipio donde se localice el inmueble propuesto.
  - ❖ Al legajo de planos deberá ser anexada una copia de la cédula profesional y del registro del perito como DRO (Director Responsable de Obra).
  - ❖ Los planos deberán ser digitalizados en formato PDF y con firmas originales.

##### 4.2.- DICTÁMENES.

- **Dictamen de seguridad estructural.** La memoria de cálculo de la revisión estructural deberá de presentarse en original y actualizado, así como ser elaborada por una persona física o moral, especializada en la materia de cálculo estructural, con experiencia acreditable en el ramo y **validado por un DRO (Director Responsable de Obra)** debiendo de contener como mínimo lo siguiente:
  - Fecha de su elaboración.
  - Datos generales del inmueble educativo.



- Normatividad atendida (reglamento de construcción).
- Descripción general del proyecto (tipo de estructura, geometría estructural, etc.).
- Mencionar que la estructura pertenece al Grupo A, el factor de importancia "I", el coeficiente sísmico "c", la carga viva, la carga muerta y las combinaciones de diseño para cargas gravitacionales y accidentales.
- Estado físico del inmueble educativo mediante una inspección visual.
- Levantamiento físico y fotos de las áreas principales.
- Deberá de contener los **análisis numéricos** para fundamentar el diagnóstico estructural.
  - **Análisis sísmico** desglosado haciendo referencia de los elementos sismorresistente en una planta acotada para estar en condiciones de su revisión.
  - **Análisis de los elementos principales** haciendo referencia de los mismos en una planta para estar en condiciones de su revisión. En caso de contar con elementos de concreto (trabes, columnas, nervaduras) realizar sondeos o escaneos en los mismos para determinar su cuantía de acero y así poder realizar la revisión.
- Mencionar la vigencia del dictamen (hasta 5 años o menor en caso de ocurrir un fenómeno perturbador).
- En base a dichos análisis se hacen las conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo.
- El calculista deberá de firmar todas las hojas.
- Conclusiones y en su caso observaciones y propuestas de refuerzo, dictaminando la seguridad estructural (la hoja de conclusiones debe de contener la fecha, el nombre y la ubicación exacta de la escuela).
- Datos del calculista responsable: nombre, firma y copia de la cédula profesional.
- **Una vez firmado, escanearlo y guardarlo en una memoria USB.**
- El dictamen de seguridad estructural se deberá acompañar con un plano arquitectónico general firmado por el calculista, en el cual gráficamente se determinen las áreas objetos de estudio. Asimismo, de una **imagen satelital** en donde se observe el conjunto.

*Se sugiere al interesado procurar que los dictámenes de seguridad estructural exigidos por el municipio para la tramitación del visto bueno de protección civil, así como el de esta Secretaría, reúnan las especificaciones que se exigen en el presente instructivo, a fin de que el mismo documento sirva ante cualquier instancia. Para cualquier asesoría en cuanto a dicho documento podrá acudir ante el INFEJAL.*

*Si del cálculo estructural se advierten observaciones y propuestas de reforzamiento, el particular deberá presentar el documento avalado por el calculista que emitió el dictamen de seguridad estructural, con el que acredite que ha cumplido las observaciones y recomendaciones correspondientes, documento que deberá ser avalado por INFEJAL a través de la constancia con la que se acredite que han sido atendidas las observaciones y recomendaciones, de no presentar estos documentos, no podrá obtener la autorización a su favor, no obstante, cumpla con la totalidad de los requisitos que se exigen en el presente Instructivo.*

➤ **Dictamen de instalaciones eléctricas.**

- Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
- Este dictamen de verificación, deberá contar con la firma de responsabilidad de una unidad de verificación, con la que se constate que dichas instalaciones cumplen con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

➤ **Dictamen de instalaciones de aire acondicionado.**

- El dictamen sobre el correcto funcionamiento de la instalación de aire acondicionado deberá presentarse en original y actualizado, así como ser elaborado por una persona física o moral, con experiencia acreditable en el ramo y deberá de contener como mínimo lo siguiente:
- Los sistemas de aire acondicionado funcionan adecuadamente.
- Conclusiones y en su caso, recomendaciones por escrito, dictaminando el funcionamiento y la seguridad de las instalaciones de aire acondicionado.
- En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.

➤ **Dictamen de instalación de gas LP o gas natural.**

- Este documento deberá presentarse en original y estar actualizado.
- Dictamen de conformidad con la instalación, emitido por la unidad de verificación en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDE-2004, instalaciones de aprovechamiento de gas LP.
- En caso de que el plantel no cuente con este tipo de instalaciones, deberá presentar un escrito en donde, bajo protesta de conducirse con verdad, informe la inexistencia de las mismas, en dicho escrito deberá señalarse con exactitud el domicilio del plantel.

➤ **Dictamen de Protección Civil.**

- Este documento deberá tramitarse ante la instancia competente en la materia, de nivel Municipal o Estatal.
- Deberá presentarse en original y estar actualizado; especificando que el inmueble sí cumple con las especificaciones legales aplicables en materia de protección civil, que permitan reducir al máximo algún siniestro o desastre, asimismo deberá señalar la autoridad que la expide, fecha de emisión, el domicilio del plantel, nombre de la persona física o jurídica solicitante del cambio de domicilio, en su caso, periodo de vigencia y la mención de que se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo precisando el nivel educativo.

➤ **Programa Interno de Protección Civil.**

- El programa interno de protección civil, deberá estar avalado, por la instancia Estatal o Municipal competente, por lo que deberá cubrir los requerimientos que dicha instancia establezca.
- Se deberá contar dentro de las instalaciones del plantel, con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendio e inundaciones y demás riesgos naturales o antropogénicos, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.
- El plan de emergencia o programa interno de protección civil se define como el conjunto de acciones planificadas para salvar vidas, que se ejecutan en un centro educativo, en caso de ocurrir un evento adverso. El plan incluye aspectos de prevención y mitigación, así como la reparación y respuesta, indicando lo que se hará en el plantel educativo en caso de emergencia, con el fin de reducir las consecuencias de los eventos adversos.
- Respecto a este requisito será necesario presentar la constancia con la que se advierte que el programa interno respectivo, fue validado por la Dirección de Protección Civil competente, y en su caso, **dicho programa deberá ser**



presentado de manera digital en las memorias de USB que se adjunten al expediente, por lo que no es necesario acompañarlo impreso al expediente.

#### **4.3.- CONSTANCIA EMITIDA POR EL INFEJAL.**

- Constancia emitida por el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, con la que se acredite que, los planos y dictámenes descritos en los puntos 5.1 y 5.2 reúnen las especificaciones que para cada uno de ellos quedó establecido en el presente instructivo y que el inmueble propuesto para plantel, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y de funcionalidad necesarias para operar como plantel de Educación Superior Docente en Escuelas Normales Particulares.
- Para la revisión de documentos será necesario agendar una cita por cada servicio que pretenda incorporar en el siguiente link: [https://infejal.gob.mx/sinfejal/public/citas\\_sej](https://infejal.gob.mx/sinfejal/public/citas_sej) posteriormente deberá acudir en la fecha y hora asignadas a la oficina de la Jefatura de Dictaminación del INFEJAL, que se encuentra ubicada en Avenida Prolongación Alcalde número 1350, de la colonia Miraflores, municipio de Guadalajara, Jalisco, ante la cual, deberá presentar los planos y dictámenes que se han señalado.
- **La constancia emitida por el INFEJAL, no es determinante para establecer que el inmueble reúne las condiciones específicas aptas para prestar el servicio educativo, quedando sujeto a la revisión física, en el momento del desahogo de la visita de inspección, en caso de que el trámite llegue a esta etapa.**
- Una vez que el INFEJAL emita la constancia de validación de la totalidad de planos y dictámenes exigidos en los puntos 5.1 y 5.2 del presente instructivo, el particular deberá presentarlos escaneados y digitalizados en una memoria USB que entregará en dicho Instituto.

#### **5.- IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.**

- Es necesario que el particular acompañe el **FORMATO 4**, mismo que deberá especificar las calles aledañas y el acceso al plantel.
- Se deberán presentar fotografías de todas las áreas del plantel, incluyendo el equipo con que cuenta la institución; dichas fotografías deberán ser a color, con fecha impresa y acompañada del título del área.

#### **6.- LICENCIA MUNICIPAL.**

- Deberá ser una **licencia definitiva vigente** emitida a nombre del solicitante (persona física o jurídica), titular de acuerdo de incorporación.
- Es necesario que la licencia especifique que el servicio **educativo de educación superior** es compatible, y referirse de manera exacta al domicilio del plantel donde se impartirá el servicio.

#### **7.- AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO.**

- Este trámite se realiza ante la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- Cuando en el plantel educativo se expendan alimentos al público, entonces se deberá dar aviso por el giro de alimentos, no por la escuela.
- El aviso deberá ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación, y referirá el domicilio del inmueble donde se va a localizar el plantel.
- Sólo existe obligación de presentarlo cuando en las instalaciones del plantel se pretenda vender alimentos al público, de no ser así, será necesario acompañar un documento en el cual, bajo protesta de decir verdad, señale que no se expendrán alimentos.

#### **8.-COMPROBANTE DE LÍNEA TELEFÓNICA FIJA EN EL DOMICILIO DEL PLANTEL.**

- Deberá presentar el documento con el que acredite que el plantel cuenta con una línea telefónica fija. Para tales efectos puede acompañar el contrato realizado con la compañía correspondiente o bien alguna factura de cobro.
- El citado documento deberá referirse al domicilio del inmueble propuesto como plantel y preferentemente ser extendido a nombre del solicitante de la incorporación.

#### **9.- PAGO POR EL ESTUDIO Y LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN.**

- Se debe acompañar el recibo de pago con el cual acredite que ha cubierto el costo por el estudio y la resolución de la solicitud, según la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2020, por un importe de \$4,474.00 (cuatro mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) con número de codificación 14035.
- El pago deberá realizarse en cualquier recaudadora de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.
- Para obtener el formato de pago, deberá ingresar a la página [www.dgaire.jalisco.gob.mx](http://www.dgaire.jalisco.gob.mx), opción más servicios, pestaña incorporación.
- La realización del pago no obliga a la Secretaría de Educación del Estado a emitir la autorización del trámite de cambio.
- En caso de que obtenga la autorización de cambio, el particular sigue obligado a cubrir cada año el refrendo de dicha autorización, de conformidad a la tarifa que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **10.- CONTAR CON PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE QUE CUBRA EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.**

- Deberá llenar y firmar los formatos denominados F5 POR ASIGNATURA y FORMATO F5 TIEMPO COMPLETO.
- Es obligación del particular proponer personal que cubra con el perfil que posteriormente se especifica.
- El particular, al contratar al personal directivo del plantel en el que pretenda impartir los estudios, preferirá a aquellos que cuenten con experiencia profesional y docente, con el propósito de facilitar las tareas administrativas que se les encomienden.
- Para la propuesta docente y académica del plan y programa de estudios deberá tomarse en consideración lo dispuesto en la página [http://www.dgespe.sep.gob.mx/web\\_old/autorizacion/pos/propuesta](http://www.dgespe.sep.gob.mx/web_old/autorizacion/pos/propuesta)
- Es necesario que en el caso de director y docentes se proporcionen los datos y se acompañen los documentos que se puntualizan en los siguientes párrafos:

##### **Datos:**

- Nombre.
- Escolaridad.
- Puesto a desempeñar.
- Experiencia laboral.

##### **Documentos:**

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte).
- Comprobante de domicilio.
- CURP.
- Currículum vitae.
- Contrato laboral por lo menos de un ciclo escolar.
- Comprobantes de estudios que deberán ser título y cédula profesional federal o estatal.

**PERFILES:**

**DIRECTOR.**

- Poseer cédula profesional y título de licenciatura que acredite ser egresado de escuela normal oficial o incorporada o profesionista titulado de alguna carrera universitaria afín, con trayectoria en la gestión de la Educación Superior, preferentemente con grado de maestría vinculada a la educación con una experiencia laboral frente a grupo mínima de 3 años.

**PERSONAL DOCENTE.**

Los docentes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Poseer cédula profesional y título de licenciatura que acredite que cuenta con un grado de estudios en el campo en el que desempeñará sus funciones académicas o en la asignatura que impartirá, preferentemente con grado de Maestría.
- Acreditar preparación para la docencia en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.
- Contar con experiencia docente o de ejercicio profesional.
- Poseer por lo menos el mismo nivel académico o superior a aquel en que desempeñará sus funciones.
- En el caso de docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios en el área de idiomas correspondiente a la lengua que pretendan impartir, expedido por alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Estatal o en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos.

En el caso del personal docente de tiempo completo deberá atenderse lo siguiente.

- Las tareas académicas que se asignen a este personal académico propuesto deberán incluir docencia, investigación y tutorías de estudiantes.
- El porcentaje mínimo de cursos que en cada programa debe estar a cargo de profesores de tiempo completo es el siguiente:

	TIPO DE PROGRAMA			
	PRÁCTICO	PRÁCTICO INDIVIDUALIZADO	CIENTÍFICO PRÁCTICO	CIENTÍFICO BÁSICO
Para licenciatura	0	7	12	30

- Para efectos de la tabla anterior, el programa práctico se entenderá aquél cuyos egresados se dedicarán generalmente a la práctica profesional y cuyos planes de estudio no requieren una proporción mayoritaria de cursos básicos en ciencias o humanidades ni cursos con gran tiempo de atención por alumno.
- Los programas científicos básicos o humanísticos son aquéllos cuyos egresados desempeñarán generalmente actividades académicas. Los planes de estudio de este tipo de programas se conforman mayoritariamente por cursos básicos de ciencias o humanidades y requieren atención de pequeños grupos de estudiantes en talleres o laboratorios.



Nota: El solicitante tiene la obligación de consultar y revisar en la página de la Dirección General de Profesiones y de la Dirección de Profesiones del Gobierno del Estado de Jalisco, el número de cédula de cada uno de sus profesionistas propuestos, ya que, en caso de haber falsedad en la plantilla, la solicitud de cambio de domicilio quedará cancelada. Para tales efectos se proporcionan las ligas de consulta [www.cedulaprofesional.sep.gob.mx](http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx) o <https://serviciosggg.jalisco.gob.mx/profesiones/consulta/>

#### **11.- CONTAR CON MOBILIARIO Y EQUIPO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **ANEXO A 4**, conforme a lo existente en el inmueble en el que pretende impartir el servicio de Educación Superior Docente, y se acompañará con un listado en el que especifique el tipo y la cantidad de mobiliario y equipo con que cuenta el plantel, para impartir el servicio de Educación Superior Docente (Ejemplo: 10 computadoras, 10 escritorios).
- El mobiliario y equipo deberán favorecer al proceso de enseñanza-aprendizaje con la orientación del plan y programa que se pretende impartir.
- Ser fuerte y rígido.
- Alturas y medidas de diseño en mobiliario de acuerdo al sistema educativo.
- Tolerancia de fabricación de 3 milímetros.
- Apegarse a normas actuales del INIFED.
- El mobiliario será revisado conforme a los planes de estudio ofrecidos, los cuales deberán atender las necesidades específicas de las asignaturas impartidas.

#### **12.- RELACIÓN DE LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS Y LISTADO DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRÁN EN CASO DE NECESIDAD.**

- Dentro del FORMATO 6.1 señalará el nombre de tres instituciones de salud, públicas o privadas, a la que se pueda acudir en caso de necesidad.

#### **13.- CONTAR CON UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, HIGIÉNICAS TÉCNICAS Y ACADÉMICAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.**

- Deberá llenar y firmar el formato denominado **ANEXO A4**.
- Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuadas a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.
- Las instalaciones en las que se pretenda impartir Educación Superior Docente, deberán proporcionar a cada alumno un espacio para recibir formación académica de manera sistemática que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán de cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para cumplir este objetivo.
- El inmueble que se proponga como plantel sólo podrá ser utilizado para el servicio educativo, por lo que no podrá conjuntarse su uso como casa habitación.

##### **13.1.- PLANTEL EXPROFESO (INFE nueva).**

- Para toda la Infraestructura Física Educativa (INFE) nueva (exprofeso) deberá sujetarse a las normas y especificaciones del INIFED.
- Apegarse a las normas técnicas vigentes del INIFED para construcción e instalación de escuelas, las cuales se pueden consultar y/o descargar de manera gratuita en la página [www.inifed.gob.mx](http://www.inifed.gob.mx)

- Apegarse a lo expuesto en el volumen 3, tomo II "Norma de Accesibilidad", del INIFED.
- Para seguridad estructural, apegarse a lo establecido en el reglamento de construcción del municipio correspondiente.
- Materiales de Construcción. Se procurará que sean de fácil limpieza, resistencia al tránsito, de acuerdo a las condiciones climatológicas (se especifican acabados e instalaciones en la Norma Oficial Mexicana NOM 167).
- Tomar en cuenta el volumen 2, tomo III "Selección del Terreno" en su apartado 7 Requisitos, en donde se establecen las condiciones bajo las que no se autorizarán servicios educativos, mismos que se transcriben a continuación:

<p>Selección del terreno.</p> <p>Tomar en cuenta el volumen 2, tomo III "Selección del Terreno" en su apartado 7 Requisitos, conforme al cual, se establecen las condiciones bajo las que no se autorizarán servicios educativos, mismos que se transcriben a continuación:</p>	
5.1 MEDIO FÍSICO NATURAL	5.2 MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO
<p>5.1.1 Condiciones geológicas y geotécnicas:</p> <p>a) Los terrenos ubicados sobre fallas geológicas.</p>	<p>5.2.1 Para la construcción de escuelas, sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables, debe evitarse la selección de terreno</p>
<p>b) Los propensos a deslizamientos del suelo o aquellos cercanos a una posible zona de deslizamiento y que puedan ser afectados por el mismo.</p> <p>c) Los ubicados en las laderas de un volcán activo o no activo.</p> <p>d) Los que contengan suelos de arenas o gravas no consolidadas y con nivel freático inferior a 600 mm.</p> <p>e) Los dispersivos.</p> <p>f) Los colapsables.</p> <p>g) Los cercanos a bloques rocosos, en laderas o partes altas de cerros, con posibilidades de rodar o desprenderse, ya sea por efecto de sismo o por fenómenos erosivos.</p> <p>h) Los ubicados en zonas donde haya existido o exista explotación de minas.</p> <p>i) Los ubicados sobre cuevas o cavernas.</p> <p>j) Los ubicados en zonas pantanosas, ciénagas y esteros.</p> <p>k) Los ubicados en zonas donde se pueda manifestar el fenómeno de subsidencia, hundimiento regional y agrietamiento del terreno, ya sea por un proceso natural o antrópico.</p> <p>l) Los ubicados en áreas reservadas para recargas de acuíferos.</p> <p>m) Los ubicados sobre antiguas minas de arena.</p>	<p>que presente alguna o varias de las siguientes condiciones:</p> <p>a) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m del lindero más cercano a los depósitos de basura y/o de plantas de tratamiento de basura o de aguas residuales.</p> <p>b) Los ubicados a una distancia igual o menor a 1 km del límite de depósitos de combustible.</p> <p>c) Los ubicados a una distancia igual o menor a 50 m de las estaciones de servicios (gasolineras o gaseras).</p> <p>d) Los ubicados a una distancia igual o menor a 500 m de ductos en los que fluyan combustibles (gasoductos, oleoductos, etc.), así como de instalaciones industriales de alta peligrosidad.</p> <p>e) Los ubicados a menos de 50 m de las líneas de electrificación de alta tensión.</p> <p>f) Los ubicados a menos de 30 m de líneas troncales de electrificación.</p> <p>g) Los ubicados a menos de 3 m de ramales o líneas de distribución de alumbrado público, teléfono, telégrafo o televisión por cable.</p>

<p>n) Los que no están dentro de los programas de desarrollo urbano municipales, estatales y federales.</p> <p>NOTA 1: Para las costas de Baja California, Nayarit, Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Oaxaca y Chiapas, debe elegirse particularmente un predio que se ubique a una altura de 10 m o a un 1 km de distancia de la línea de costa, que en su caso debe incluir desembocaduras de ríos. Esto en vista de que, ante la ocurrencia de un sismo de gran magnitud, existe la posibilidad de generarse un maremoto. De acuerdo a las experiencias ocurridas en Ensenada, Baja California; Zihuatanejo, Guerrero y Salina Cruz, Oaxaca, la altura máxima reportada de las olas varió entre 7 y 11 m, y la referencia de penetración de un maremoto ocurrido en Cuyutlán, en las costas de Colima, fue de 1 km.</p>	<p>h) Los ubicados dentro de los límites de influencia de campos de aviación, según las regulaciones aplicables.</p> <p>i) Los ubicados en áreas de relleno provenientes de residuos industriales, químicos, contaminantes o de basura en general.</p> <p>j) Los ubicados en áreas que fueron cementerios.</p> <p>k) Aquellos que se encuentren en el área de influencia del desfogue o del embalse de una presa.</p> <p>l) Los ubicados dentro del derecho de vía de ductos o tuberías que conduzcan a materiales peligrosos, así como de caminos, vías de ferrocarril y cuerpos superficiales de agua, por donde se transporten materiales peligrosos.</p> <p>m) Los ubicados dentro del radio de afectación por radiación de centrales núcleo-eléctricas o industrias que operen productos radioactivos.</p> <p>n) Los ubicados sobre rellenos que contengan desechos sanitarios, industriales o químicos.</p> <p>ñ) Los que hayan sido utilizados como depósitos de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, infecciosos o radiactivos.</p> <p>o) Los ubicados dentro del radio de afectación derivado de algún desastre químico causado por fuga, derrame, explosión o incendio de industrias localizadas en la vecindad del mismo.</p> <p>p) Los ubicados en intersecciones con carreteras, vialidades primarias o vías férreas.</p> <p>NOTA 2: En caso de terrenos localizados al hombro o al pie de una ladera, se debe verificar la susceptibilidad a deslizarse, mediante inspección geológica y pruebas geotécnicas. En caso de que la ladera presente condiciones de inestabilidad, se puede considerar la factibilidad de su estabilización en función de los resultados de las pruebas realizadas y avaladas por los laboratorios certificados. (sic)</p>
--	--



**13.2.- Instalaciones mínimas requeridas para ofrecer el servicio de Educación Superior Docente en Escuelas Normales Particulares, en el caso de superficies adaptadas.**

AULAS	
CANTIDAD	La institución deberá tener las aulas necesarias para cubrir todos los ciclos escolares de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita dicho cambio.
DIMENSIONES	6.00 m x 8.00m y 2.70m de altura, como máximo.
CAPACIDAD	Máximo 45 alumnos. En su caso, la matrícula puede restringirse tomando como referencia 1.35 m <sup>2</sup> , alumno-grupo. Se tomará en cuenta una superficie de 2.00 m <sup>2</sup> como espacio para el docente.
ÁREA DEL PROFESOR	1.80 m x ancho del aula.
PASILLOS	3 Pasillos de circulación de 60 cm. cada uno.
PUERTA	1.00 m.
Asimismo:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación natural y artificial fluorescente mediante ventanas que se puedan abrir <math>\frac{1}{4}</math> del área total de la ventana.</li> <li>• Ventilación artificial y natural.</li> <li>• Contar con material didáctico que apoye al docente para la impartición de su clase.</li> <li>• Sillas tipo universitario (con paleta) para cada alumno o mesas binarias.</li> <li>• Escritorio y silla para el docente.</li> <li>• Cesto de basura.</li> <li>• Cada aula deberá ser un espacio independiente, por ningún motivo tendrán en su interior sanitarios o cualquier otro servicio que interfiera en el desarrollo académico, por lo tanto, tampoco podrán ser utilizadas como área de acceso a otro espacio del plantel.</li> </ul>	
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN O BIBLIOTECA	
DIMENSIÓN:	8.00 x 8.00 m
CAPACIDAD MÍNIMA:	Un grupo completo.

ACERVO BIBLIOGRÁFICO:	En la solicitud de cambio de domicilio, se adjuntará el ANEXO 3 correspondiente a la bibliografía propuesta por el particular para todas las asignaturas; sin embargo, en la visita de inspección que se efectuará para corroborar su existencia, se podrá evidenciar únicamente lo correspondiente a los primeros cuatro ciclos escolares (semestres o cuatrimestres), presentando dos títulos para cada asignatura como bibliografía base y dos ejemplares de cada título. Se podrá contar con un sólo ejemplar, únicamente en el caso de que la institución demuestre que el alumno puede acceder a él de manera virtual a través de la plataforma de la propia institución, para lo cual se deberá proporcionar la dirección en la que se aloja la plataforma, un usuario y contraseña de acceso a la misma.
<p>El centro de documentación o biblioteca, que funcionará como centro de consulta e información documental, deberá contar con el equipo necesario para facilitar los servicios de búsqueda, consulta, préstamo y reproducción de documentos para las funciones académicas de la institución. Dado el carácter estratégico para la investigación, la biblioteca deberá equiparse con herramientas modernas de búsqueda y demostrar la actualidad y pertinencia del acervo. Dicho equipo, deberá ser independiente al equipo del centro de cómputo.</p> <p>El centro de documentación o biblioteca deberá contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de lectura aislada del ruido, con iluminación natural y artificial.</li> <li>• Cubículos individuales.</li> <li>• Mesas de estudio individuales o colectivas.</li> </ul> <p>Asimismo, es necesario que el plantel cuente con el equipo adecuado que permita el acceso a diversas fuentes, bases de datos, repositorios, publicaciones digitalizadas entre otros.</p>	

CUBÍCULOS DE ORIENTACIÓN	
CANTIDAD:	Uno por cada cincuenta alumnos.
DIMENSIONES:	2.5 x 2.5 m como mínimo.
MOBILIARIO:	El necesario para el orientador y dos alumnos como mínimo.

SERVICIOS SANITARIOS						
ZONA DE SANITARIOS P/ DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:			Un baño para hombres y uno para mujeres, independientes a los del servicio de alumnos.			
SANITARIOS PARA ALUMNOS						
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MOBILIARIO DE SERVICIOS						
EXCUSADO		MINGITORIO	REGADERA	LAVABO	BEBEDERO*	
Servicios Universitarios con 12 grupos						
Alumnos	Hombres	6	3	-	4	2
	Mujeres	8	-	-	4	
Maestros	Hombres	1	-	-	1	
	Mujeres	1	-	-	1	

Así como:

- Despachador de papel higiénico, toallas desechables para manos y despachador de jabón. Cestos de basura en cada inodoro.
- Sistema de desodorante automático.
- Iluminación y ventilación, tanto natural como artificial.

ÁREA DE CIRCULACIÓN EN LA INSTITUCIÓN	
PASILLOS:	1.50 m
ESCALERAS:	1.50 m con barandal, iluminación artificial y ventilación natural.

OTROS
Alojamiento para el conserje, bodega y/o almacén para albergar enseres de aseo general, jardinería, mantenimiento, pintura, etc.
Área para archivo muerto.

VENTILACIÓN
El inmueble, en cada una de sus áreas debe contar con ventilación natural y artificial idónea para el clima de la zona geográfica en que se ubique. La ventilación natural no deberá ser inferior al 5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).

ILUMINACIÓN	
NATURAL:	La iluminación natural no deberá ser inferior al 17.5% del área del local (Norma NMX-R-021-SCFI-2013).
ARTIFICIAL:	La iluminación artificial en aulas debe ser entre 300 y 350 luxes.



#### ÁREAS ADMINISTRATIVAS

- El plantel deberá contar con cubículos exclusivos a cada uno de los servicios administrativos que se mencionan a continuación:
- Dirección
  - Subdirección
  - Coordinación académica
  - Orientación educativa
  - Control Escolar
  - Sala de maestros
- Cada uno de dichos espacios, deberá tener una dimensión de 4mx4m, como mínimo.
  - Estos espacios deberán contar con el mobiliario suficiente para el servicio del titular del área y dos alumnos como mínimo.
  - Con espacio físico independiente y seguro para el manejo de información administrativa.
  - Deberán ser de fácil acceso al público y comunicados con la zona escolar.
  - Es indispensable que cuenten con iluminación y ventilación adecuada.
  - Con cubículos destinados al personal administrativo y académico.
  - Área de control escolar, con mobiliario exclusivo para esta actividad, con archiveros con llave que resguarden las calificaciones y documentación oficial.
  - Zona de recepción o atención al público.
  - El área administrativa deberá contar con el equipo de cómputo necesario para desempeñar sus funciones, incluyendo una impresora.

Independientemente del programa académico y modalidad de que se trate, el plantel deberá contar con un centro de cómputo.

CENTRO DE CÓMPUTO	
CANTIDAD DE COMPUTADORAS:	Entre 12 y 15 computadoras de escritorio como mínimo, para atender a los alumnos de la carrera que se pretende ofertar. Es necesario que dichas computadoras estén conectadas en red.
	Asimismo, la institución deberá tener las computadoras necesarias para cubrir los requerimientos de los programas académicos que ofrece la institución, considerando para el que se solicita el cambio de domicilio.
<p>Asimismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una impresora conectada en red para impresión de trabajos, con la capacidad suficiente para atender la demanda del servicio.</li> <li>• Espacio suficiente para delimitar áreas de circulación y áreas de trabajo.</li> <li>• Mesas de cómputo de material no flamable.</li> <li>• Cableado oculto y conexión a tierra.</li> </ul>	

- Reguladores para cada equipo.

#### BEBEDEROS

Deberán apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo V "Bebederos" de las normas y especificaciones del INIFED.

#### ACCESIBILIDAD

Deberá apegarse a lo dispuesto en el volumen 3 "Habitabilidad y Funcionamiento", tomo II "Norma de Accesibilidad" de las normas y especificaciones del INIFED.

#### OTROS NIVELES EDUCATIVOS

En el caso que se pretendan impartir diferentes niveles educativos en un mismo inmueble, los requerimientos de instalaciones deberán cubrirse para cada uno de ellos, por lo que no podrán conjuntarse los espacios y servicios educativos diferentes.

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CAMBIOS CUANDO SE CUENTE CON  
AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR DOCENTE, EN  
ESCUELAS NORMALES PARTICULARES.**

De conformidad a lo que dispone el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal para los niveles de Educación Inicial, Básica, Media Superior, Superior Docente y Capacitación para el Trabajo, los particulares que ya cuentan con acuerdo de autorización, por ningún motivo podrán implementar cambios en cuanto a representante legal y domicilio, si de manera previa no cuentan con autorización por parte de esta Secretaría, a través de la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa.

**GENERALIDADES.**

1. La solicitud de cambios contenida en el **FORMATO 1** deberá ser suscrita por el titular del acuerdo de incorporación (persona física o jurídica), en este último supuesto a través del representante legal, conforme a los términos del punto 1 del presente instructivo, de "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL".
2. Dicha solicitud se presentará ante la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Equivalencia.
3. A la petición deberá acompañarse copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización y/o modificación al acuerdo que se haya emitido posterior al mismo.
4. Para el cumplimiento de los requisitos que se exigen en los trámites de cambios al acuerdo, se atenderán las especificaciones que, para cada uno de ellos, se señalan en el presente Instructivo, de "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL".
5. Los requisitos que se precisan en cada supuesto, deberán presentarse en original para cotejo, con dos copias en tamaño carta legibles, debiendo integrar dos expedientes completos con los documentos ordenados conforme a su anuncio en el presente instructivo; cada expediente deberá estar integrado en carpeta de tres aros, con divisiones que permitan identificar de manera ágil los requisitos, asimismo deberán acompañarse dos memorias USB que contengan la información y documentación requerida, la cual, deberá estar separada por carpetas, etiquetando cada archivo de manera que permita su ágil identificación.

Para el trámite de cambio de representante legal, seguirán las indicaciones señaladas en el párrafo anterior, a excepción del número de expedientes exhibidos, ya que, en este caso, sólo será necesario presentar el original para cotejo y una copia del mismo.

6. Las solicitudes de autorizaciones de cambio de domicilio y cambio de representante legal podrán presentarse en cualquier tiempo.
7. Todos los formatos exigidos en este apartado deberán presentarse impresos con la firma original del propietario o su apoderado, con tinta azul.



**Cambio de domicilio:**

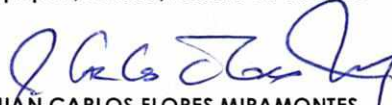
- Deberá presentarse la solicitud contenida en el **FORMATO 1** acreditando su personalidad en los términos del punto 1 del presente instructivo, acompañar copia del acuerdo mediante el cual se otorgó autorización y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo; copia de constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior, asimismo deberá cubrir los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del apartado "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL" que se precisan en el presente documento.

**Cambio de representante legal:**

- Deberá presentarse solicitud en el **FORMATO 1** en términos de lo que marca el punto 1 del trámite para cambio de domicilio, debiéndose acompañar de los siguientes documentos:
  - a) Acta constitutiva de la persona jurídica titular del acuerdo de incorporación.
  - b) Acta de protocolización notariada, por la que se acredite la personalidad de quien fungirá como nuevo representante legal; en su caso, el poder notarial respectivo. Respecto a los documentos referidos en los incisos a) y b) deberá acompañarse la boleta con la que se acredite su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- La constancia con la que acredite que ha realizado el pago correspondiente al estudio y resolución del trámite de cambio de representante legal, en términos de la tarifa vigente de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2020, por un importe de \$4,474.00 M/N (cuatro mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos) con número de codificación 14035.
- Constancia o documento que acredite que el particular solicitante ha realizado el refrendo inmediato a la fecha de la solicitud.
- El documento que acredite la ocupación legal del inmueble, conforme a las especificaciones que se señalan en el punto 3 del presente instructivo.
- Licencia Municipal definitiva por el año 2020, respecto al giro y nivel educativo.
- Copia del acuerdo de autorización, y/o modificación que se haya emitido posterior al mismo.

Atentamente

Zapopan, Jalisco; febrero 13 de 2020



JUAN CARLOS FLORES MIRAMONTES  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO