



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (RVOE)**

---

PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL RVOE, PARA LAS  
INSTITUCIONES CON PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. CAMBIO DE DOMICILIO DEL PLANTEL
2. CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (RVOE) 2022 / MODIFICACIONES**

**CONTENIDO**

<u><a href="#">PRESENTACIÓN</a></u>	2
<u><a href="#">I. REQUERIMIENTOS PARA NUEVO RVOE POR CAMBIO DE DOMICILIO</a></u>	4
<u><a href="#">II. REQUERIMIENTOS PARA NUEVO RVOE POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS</a></u>	19
<u><a href="#">III. MODIFICACIONES QUE NO REQUIEREN NUEVO RVOE</a></u>	47

**FORMATOS Y ANEXOS**

<u><a href="#">FORMATO 3: SOLICITUD POR CAMBIO DE DOMICILIO</a></u>	6
<u><a href="#">ANEXO 5: INFRAESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA ESPECIAL</a></u>	12
<u><a href="#">FORMATO 4: SOLICITUD POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS</a></u>	20
<u><a href="#">ANEXO 1: PLAN DE ESTUDIOS</a></u>	25
<u><a href="#">ANEXO 2: MAPA CURRICULAR</a></u>	35
<u><a href="#">ANEXO 3: PROGRAMA DE ESTUDIOS</a></u>	38
<u><a href="#">ANEXO 4: PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA</a></u>	44
<u><a href="#">FORMATO 5: AVISO DE CAMBIOS</a></u>	48

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (RVOE) 2022 / MODIFICACIONES

## PRESENTACIÓN

El presente Manual establece los requisitos y procedimientos que deben cumplir y realizar las personas particulares, físicas o morales, que representan instituciones establecidas con RVOE en el Estado deseen tramitar y conseguir nuevos RVOE por motivo de cambio de domicilio del RVOE respectivo; o por cambio de plan de estudios con RVOE vigente; para lo cual:

La Secretaría de Educación del Estado, a través de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Media y Superior, con fundamento en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Tabasco, Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, la Ley General de Educación Superior, la Ley Reglamentaria de los Artículos 4º y 5º de la Constitución Federal, relativa al Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Tabasco, el Acuerdo Secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, el Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y el Acuerdo 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior; hace del conocimiento a las personas físicas y morales que deseen obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior (RVOE) para nuevos planes de estudio en instituciones establecidas con RVOE en el Estado, con el objeto de garantizar la calidad y excelencia en la Educación Superior en el Estado de Tabasco, y considerando lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los particulares tienen el derecho de impartir educación, para lo cual deberán invariablemente solicitar a la autoridad educativa el reconocimiento correspondiente, la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco ha establecido el presente Manual para realizar los trámites relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del nivel superior, con la finalidad de facilitar y alentar la modificación de RVOE que implican la gestión de uno nuevo en instituciones particulares de educación superior establecidas formal y legalmente, con reconocimiento en el Estado.

El presente Manual constituye un instrumento que pretende guiar paso a paso exclusivamente a los particulares que cuentan con RVOE en el Estado de Tabasco y desean realizar modificaciones a éstos, que implican la gestión de un nuevo RVOE; en caso de ser un particular que desea registrar nuevas instituciones debe basarse en el Manual correspondiente a la “Obtención de RVOE para la creación de nuevas instituciones o planteles”; particulares que requieran registrar nuevos planes de estudios, deberán basarse del Manual correspondiente a la “Nuevos planes de estudio en instituciones establecidas”.

Es muy importante que cada particular solicitante lea atentamente cada requisito y procedimiento, se acate a la normatividad establecida y referida en el Manual con la finalidad de cumplir con lo requerido para poder agilizar los procesos y trámites conducentes a la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (RVOE) 2022 / MODIFICACIONES**

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, determinará el periodo de recepción de solicitudes de obtención del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios mediante la Convocatoria correspondiente emitida según las necesidades de la oferta educativa en el Estado.

El trámite dará inicio cuando la solicitud, debidamente acompañada de los paquetes o expedientes de documentación correctamente integrados en su totalidad, sean recibidos en el área que determine la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco en la convocatoria correspondiente o en el presente Manual y se emita el oficio de aceptación correspondiente, aclarando que sin excepción, NO SE ACEPTARÁN paquetes o expedientes que no estén completos tal y como lo marca el Artículo 25 fracción I del acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) del tipo superior, o que no cumplan con los requisitos establecidos por esta autoridad educativa precisados en la convocatoria correspondiente o en el presente Manual.

Para aclaraciones, dudas y orientación sobre el presente Manual o el proceso de trámite del RVOE para Educación Superior 2022, los interesados podrán acudir en horario de 8:00 a 15:00 horas a las oficinas de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaria de Educación Media y Superior, ubicadas en:

Avenida Los Ríos, número 232-A, Tabasco 2000,  
Villahermosa, Tabasco. C.P. 86035  
Teléfono: 993 3 15 90 30  
Correo electrónico: [educacionsuperior@correo.setab.gob.mx](mailto:educacionsuperior@correo.setab.gob.mx)

I. REQUERIMIENTOS PARA NUEVO RVOE POR CAMBIO DE DOMICILIO

En concordancia con los Artículos 23 fracciones I, IV y VI, y los Artículos 30 y 32 del Acuerdo 17/11/17 de la SEP:

Se entenderá como cambio de domicilio del Plantel, la impartición del Plan y Programas de estudio en Instalaciones ubicadas en un lugar distinto al señalado en el acuerdo de RVOE respectivo otorgado por la Autoridad Educativa Estatal.

El particular deberá presentar el **Formato 3** y la documentación que se enumera deberá estar integrada por duplicado, cada tanto en una carpeta blanca de tres arillos conteniendo:

1. **Solicitud de RVOE** (Formato 3).
2. **Comprobante de pago** del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por cada uno de los RVOE en que se solicite cambio de titular del RVOE. (20 UMAS cada uno).
3. **Ficha Técnica de Domicilio Geográfico actualizada (2022)**, emitida por la Unidad del Sistema de Información Estadística de la SETAB (Copia y original para cotejo).
4. Copia simple y original (para cotejo) del **documento que acredita la personalidad jurídica** del particular:
  - a. En caso de ser persona física, original (para cotejo) y copia simple de identificación oficial, y en su caso, original y copia simple del poder notarial para realizar el trámite;
  - b. En caso de ser persona moral, original (para cotejo) y copia simple de su acta constitutiva y estatutos vigentes en cuyo objeto social refiera a la impartición de servicios educativos, así como original (para cotejo) y copia simple del poder notarial vigente de su representante legal.
5. Copia y original (para cotejo) de la **documentación que acredita la ocupación legal del inmueble**, en propiedad o posesión, que garantice la prestación del servicio educativo, que podrá ser:
  - a. **Escritura pública** a nombre del Particular, tratándose de inmuebles propios;
  - b. **Contrato de arrendamiento** a nombre del particular;
  - c. **Contrato de comodato** a nombre del particular, o
  - d. **Cualquier otro instrumento jurídico** a nombre del particular que cumpla con las formalidades previstas en las disposiciones jurídicas aplicables que acredite la posesión legal del inmueble en que se encuentra el Plantel.

Invariablemente cualquiera que fuere el documento que acredite la ocupación legal del inmueble, éste deberá precisar que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo; y deberá encontrarse libre de controversias administrativas o judiciales.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (RVOE) 2022 / MODIFICACIONES**

6. Copia y original (para cotejo) de la **Licencia de Uso de Suelo** especificando que es para Plantel Educativo de Nivel Superior, que es la autorización municipal para el establecimiento de un plantel educativo de Educación Superior. (Esta licencia se tramita en la ante la Dirección de Obras Pública del municipio en que se ubique el plantel, deberá estar a nombre del solicitante y especificar en el giro, el servicio educativo que pretende incorporar: Educación Superior).
7. Copia y original (para cotejo) de la **Constancia de Seguridad Estructural del Inmueble** expedida por un perito Director Responsable de Obra, que esté inscrito en la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables del Estado de Tabasco, mismo que se acreditará con la autorización vigente de registro para expedir el dictamen (anexar copia), de igual forma deberá de contar con su cédula profesional (anexar copia).
8. Copia y original (para cotejo) del **Dictamen o Constancia de Protección Civil Municipal o Estatal**, expedido por la Coordinación Municipal de Protección Civil del municipio correspondiente o por el Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco, mediante el cual se garantice se acredite que el inmueble cumple con las disposiciones aplicables en materia de protección civil.
9. **Descripción de las instalaciones** en el ANEXO 5

**El domicilio que se señale en los numerales 4 a 8 de los presentes requerimientos, deberá coincidir con el señalado en el Formato 3 de solicitud.**

**TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBERÁN PRESENTARSE EN EL ORDEN EN QUE SE ENUMERAN, DEBEN INTEGRARSE EN CARPETA BLANCA DE ARGOLLAS, CADA DOCUMENTO EN SU PROTECTOR DE HOJAS PARA CARPETA DE ARGOLLAS. SE ENTREGARÁN DOS JUEGOS DE DOCUMENTOS CADA UNO EN SU CARPETA.**

**SE ENTREGA: 2 CARPETAS CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

**INSTRUCCIONES**

- Es necesario llenar el formato en su totalidad.
- Deberá presentarse la documentación aludida tanto en original como en copia simple.
- Las personas que comparezcan ante la Autoridad Educativa Estatal deben identificarse con documento oficial tales como: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Documento que acredite la legal estancia en el país.

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>			
<i>*Sólo para Personas Físicas</i>			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DEL RVOE</b>			
<i>Nombre (s)</i>	<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Tipo de Identificación Oficial:</i>		<i>Número de Folio:</i>	
<i>¿Presenta original (para cotejo) y copia simple de identificación oficial?</i>			
<i>*Sólo para Personas Morales</i>			
<b>DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL RVOE</b>			
<i>Datos de Acta Constitutiva</i>	<i>Número de Instrumento Notarial:</i>		
	<i>Número de inscripción en el Registro Público:</i>		
	<i>Nombre y número del Notario o corredor público:</i>		
	<i>Fecha y lugar de expedición:</i>		
	<i>Duración y objeto social:</i>		
<i>Datos de Estatutos Vigentes:</i>			
<i>¿Presenta original (para cotejo) y copia simple de su acta constitutiva y estatutos vigentes?</i>			
<i>Nombre del Representante Legal:</i>			
<i>Datos del Poder Notarial del Representante Legal:</i>			
<i>Tipo de Identificación Oficial:</i>		<i>Número de Folio:</i>	
<i>¿Presenta original (para cotejo) y copia simple del poder notarial vigente e identificación oficial de su representante legal?</i>			



### Formato 3. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Domicilio



<b>*Para personas físicas y morales</b>			
Domicilio legal:			
Registro Federal de Contribuyentes:		Teléfono:	
Correo Electrónico para recibir notificaciones:		Celular:	

<b>DATOS DEL (DE LOS) RVOE(S) OTORGADO(S)</b>	
<b>*Llenar con los datos de cada RVOE(S) otorgado(s) a que solicita cambio del domicilio autorizado.</b>	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	



### Formato 3. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Domicilio



PERTENENCIA AL PROGRAMA DE MEJORA INSTITUCIONAL*			
	<i>No pertenece a ningún Grupo</i>		<i>Grupo 1. Instituciones en proceso de acreditación</i>
	<i>Grupo 2. Instituciones Acreditadas</i>		<i>Grupo 3. Instituciones Acreditadas Consolidadas</i>

\*Marcar con una "X" la opción que corresponda a su institución.

DATOS DEL NUEVO DOMICILIO	
<b>Nuevo Domicilio:</b>	
<b>Justificación del cambio de domicilio</b>	<b>*Indicar si se trata de un caso urgente u ordinario, efectuando la justificación que corresponda.</b>
	<i>Caso Ordinario</i>
	<i>Caso Urgente</i>

MANIFESTACIÓN RELACIONADA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE EN LA QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO EDUCATIVO
Atendiendo a lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, se manifiesta Bajo Protesta de Decir Verdad que se cuenta con la documentación que acredita la ocupación legal del inmueble en que se prestará el servicio educativo, consistente en:
<input type="checkbox"/> Escritura pública <input type="checkbox"/> Contrato de comodato
<input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento <input type="checkbox"/> Otro instrumento jurídico: _____

ADEMAS SE EXHIBE EN ESTE ACTO
<input type="checkbox"/> Constancia o licencia de uso del suelo <input type="checkbox"/> Anexo 5: Instalaciones e Inst. Especiales
<input type="checkbox"/> Constancia vigente de protección civil
<input type="checkbox"/> Constancia vigente de seguridad estructural <input type="checkbox"/> Original del comprobante de pago de derechos



### Formato 3. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Domicilio



#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 47 y 48 del Reglamento de la citada Ley, y Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados el 30 de septiembre de 2005; se hace del conocimiento del Usuario, la Política de Protección de Datos Personales.

Los datos personales que se soliciten en el módulo de Contacto o cualquier otro tipo de registro colocado en el Portal de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco serán aquellos necesarios, para en su caso: Establecer comunicación con el Usuario como respuesta a una petición o comentario realizado. Elaborar informes estadísticos. Dar seguimiento a los avances institucionales.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco como responsable de este Sistema de Datos Personales, se compromete al cumplimiento de protección, incorporación y tratamiento de los datos de carácter personal y al deber de tratarlos con confidencialidad. Para estos efectos, adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

La obtención y tratamiento automatizado de los datos personales tiene como finalidad la gestión, prestación, ampliación y mejora de los servicios solicitados en cada momento por el Usuario y en su caso, el seguimiento de consultas planteadas por el mismo.

Asimismo, los datos que ingresen al sistema de soporte en línea no serán difundidos, distribuidos o comercializados salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Usuario podrá ejercer en todo momento los derechos de acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás aplicables, para lo cual deberá realizar según corresponda los trámites Solicitud de acceso a datos personales o Solicitud de modificación de datos personales, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco mantiene los niveles de protección de sus datos personales conforme a las Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales, emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, y ha establecido todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos que Usted facilite a esta Secretaría, sin perjuicio de que las medidas de seguridad en Internet no sean inquebrantables.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco se reserva la facultad de modificar la presente Política de Protección de Datos Personales para adecuarla a la normatividad vigente.

La utilidad que el usuario pudiera tener de los servicios del Portal implica haber leído y aceptado los términos antes expuestos. Si el usuario no estuviera de acuerdo con las mismas tendrá la opción de no proporcionar ninguna información personal; lo anterior, con las consecuencias que ello implica.

En caso de conflicto de los términos que conforman este Aviso, así como cualquier cuestión relacionada con los servicios que se originen con motivo de éste, la normatividad aplicable será la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás disposiciones que de ella emanen.



### Formato 3. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Domicilio



#### FIRMA Y ACEPTACION

*MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos y en caso de actuar en representación, las facultades con las que actúo son suficientes y no me han sido revocadas ni modificadas por mi representada a la presente fecha; que son de mi conocimiento las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial; y que acepto que en el domicilio de la institución se reciban notificaciones, autorizando a las personas que en la presente se refieren.*

*De igual manera, que se cumple con lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de Educación; que las instalaciones cuentan con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas necesarias para el desarrollo del plan de estudios de referencia y que en apego a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo 243 y capítulo único del Título III del Acuerdo, lo solicitado en el presente surtirá efectos a partir del siguiente ciclo escolar.*

*Así mismo, manifiesto mi aceptación expresa para que en términos del artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cualquier acto derivado del presente trámite me sea notificado de forma electrónica a través de la cuenta de correo señalada en el apartado de Información General de la presente.*

#### **Sólo para instituciones pertenecientes al Grupo 3:**

*También se MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el Plan y Programas de estudio, las instalaciones que se proponen y el personal académico cumplen con lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el Acuerdo 243 por el que se establecen las Bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior y demás normativa aplicable.*

<b>Nombre y firma del Particular o su Representante Legal:</b>	
<b>Nombre y firma del apoderado legal:</b>	
<b>Fecha y lugar:</b>	Villahermosa, Tabasco a, DD/MM/AAAA.

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE				
NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO		
1	DOCUMENTO DE POSESIÓN LEGAL DEL INMUEBLE (1)	<p>a) * <b>Escritura Pública de Propiedad.</b>                      Número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Núm. _____, de _____, Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha _____ bajo el número de folio _____.</p> <p>b) * <b>Contrato de arrendamiento.</b>                      Arrendador: _____.                      Arrendatario: _____. Fecha del contrato: _____.                      Vigencia: _____. Inmueble destinado para: _____.                      Registrado ante: _____, Con fecha: _____.</p> <p>c) * <b>Contrato de comodato.</b>                      Comodante: _____.                      Comodatario: _____. Fecha del contrato: _____.                      Vigencia: _____. Inmueble destinado para: _____.                      Ratificado en sus firmas ante el Notario Público Núm. _____ de _____, Lic. _____, con fecha _____.</p> <p>* Otro _____                      (especifique)</p> <p>Observaciones: _____.</p>		
2	EL INMUEBLE EN EL QUE SE IMPARTIRÁ EL RVOE (2)	CONSTRUIDO EXPROFESO	ADAPTADO	MIXTO
3	DIMENSIONES DEL PREDIO (M2) (3)	PREDIO		
4	DIMENSIONES DE CONSTRUCCIÓN (M2) (4)	CONSTRUIDOS		
5	DIMENSIONES ÚTILES PARA LA IMPARTICIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN (M2) (5)			
6	¿EN EL INMUEBLE SE REALIZAN ACTIVIDADES QUE ESTÁN DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADAS CON OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS? (6)	SÍ	NO	
7	DETALLAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE (7)			
8	TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL INMUEBLE ACTUALMENTE (8)	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	EDUCACIÓN SUPERIOR OTRO (ESPECIFIQUE)
9	DESCRIPCIÓN DEL ÁREAS ADMINISTRATIVAS (9)	DIRECCIÓN		
		SUBDIRECCIÓN		
		OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
		CONTROL ESCOLAR		
		ATENCIÓN AL PÚBLICO		
		ÁREA PARA PROFESORES		

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS				
NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO		
10	NÚMERO TOTAL DE AULAS EN EL INMUEBLE (10)			
11	ESTADO DE LAS AULAS DESTINADAS QUE SERÁN DESTINADAS A LA IMPARTICIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OBJETO DE RVOE (11)	BUENO	REGULAR	MALO
12	NÚMERO DE AULAS QUE SERÁN DESTINADAS A LA IMPARTICIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OBJETO DE RVOE. (12)			
13	CAPACIDAD PROMEDIO DE CADA AULA DESTINADA A LA IMPARTICIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OBJETO DE RVOE (CUPO DE ALUMNOS) (13)	No. DE AULA	CAPACIDAD PROMEDIO	
14	TIPO DE ILUMINACIÓN DE LAS AULAS (14)	NATURAL	ARTIFICIAL	NATURAL Y ARTIFICIAL
15	TIPO DE VENTILACIÓN DE LAS AULAS (15)	NATURAL	ARTIFICIAL	NATURAL Y ARTIFICIAL

CARACTERÍSTICAS DE LOS CUBÍCULOS				
NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO		
16	NÚMERO TOTAL DE CUBÍCULOS EN EL INMUEBLE. (16)			
17	NÚMERO DE CUBÍCULOS QUE SERÁN DESTINADOS A LA IMPARTICIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OBJETO DE RVOE_(17)	No. DE CUBÍCULO	CAPACIDAD PROMEDIO	
18	ESTADO DE LOS CUBÍCULOS DESTINADOS A LA IMPARTICIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO OBJETO DE RVOE. (18)	BUENO	REGULAR	MALO
19	TIPO DE ILUMINACIÓN DE LOS CUBÍCULOS (19)	NATURAL	ARTIFICIAL	NATURAL Y ARTIFICIAL
20	TIPO DE VENTILACIÓN DE LOS CUBÍCULOS. (20)	NATURAL	ARTIFICIAL	NATURAL Y ARTIFICIAL

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES										
NO.	NOMBRE DEL CAMPO						DESCRIPCIÓN DEL CAMPO			
21	¿CUENTA CON INSTALACIONES ESPECIALES? (21)						SÍ	NO		
22	DENOMINACIÓN DEL TIPO DE INSTALACIÓN (22)	LABORATORIO		TALLER		OTRO				
23	CANTIDAD (23)	LABORATORIO		TALLER		OTRO				
	DIMENSIONES (M2)									
24	EQUIPO CON QUE CUENTA (Equipo y cantidad *C) (24)	LABORATORIO		TALLER		OTRO				
		EQUIPO	C	EQUIPO	C	EQUIPO	C			
25	TIPO DE ILUMINACIÓN (25)	NATURAL		ARTIFICIAL		NATURAL Y ARTIFICIAL				
26	¿CUENTA CON VENTILACIÓN? (26)						SÍ	NO		
27	TIPO DE VENTILACIÓN. (27)	NATURAL		ARTIFICIAL		NATURAL Y ARTIFICIAL				
28	ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE QUE SE IMPARTE EN LA INSTALACIÓN ESPECIAL. (Laboratorio, Taller u Otro) (28)	NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE								
		INSTALACIÓN ESPECIAL		ASIGNATURA						

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES				
NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO		
29	¿CUENTA CON EQUIPO TECNOLÓGICO? (29)	SÍ	NO	
30	CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA EL EQUIPO (30)	BUENO	REGULAR	MALO
31	TIPO DE EQUIPO TECNOLÓGICO AL SERVICIO DE ALUMNO (31)	ESCRITORIO	PORTÁTIL	OTRO
32	CANTIDAD DE EQUIPO TECNOLÓGICO POR ALUMNO. (32)			
33	UBICACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO DEL ALUMNO DENTRO DEL INMUEBLE. (33)			
34	TIPO DE EQUIPO TECNOLÓGICO AL SERVICIO DEL ADMINISTRATIVO. (34)	ESCRITORIO	PORTÁTIL	OTRO
35	CANTIDAD DE EQUIPOS POR ADMINISTRATIVO. (35)			
36	UBICACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO DEL ADMINISTRATIVO DENTRO DEL INMUEBLE. (36)			
37	TIPO DE EQUIPO TECNOLÓGICO AL SERVICIO DEL DOCENTE. (37)	ESCRITORIO	PORTÁTIL	OTRO
38	CANTIDAD DE EQUIPOS POR DOCENTE. (38)			
39	UBICACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO DEL DOCENTE DENTRO DEL INMUEBLE. (39)			
40	CUENTA CON SERVICIO DE TELEFONÍA (40)	SÍ	NO	
41	TOTAL DE EQUIPOS TELEFÓNICOS. (41)			
42	¿CUENTA CON EL SERVICIO DE INTERNET? (42)	SÍ	NO	
43	VELOCIDAD EN MB (43)			

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

IDONEIDAD DE LAS INSTALACIONES			
NO.	NOMBRE DEL CAMPO		DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
44	RAZONAMIENTO TÉCNICO QUE JUSTIFICA LA IDONEIDAD DE LAS INSTALACIONES PARA EL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDARÁ. (44)		
45	POBLACIÓN ESTUDIANTIL MÁXIMA QUE PODRÁ SER ATENDIDA EN EL INMUEBLE. (45)		
46	¿EXISTE UN PLAN INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL? (46)		SÍ
			NO
47	NIVEL DE ACCESIBILIDAD. (47)	ACCESIBILIDAD COMPLETA (ACCESIBILIDAD QUE EXISTE EN EL PLANTEL ES A TODOS LOS SERVICIOS CONSTRUIDOS PARA CUALQUIER PERSONA, INCLUYENDO AQUELLAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD)	ACCESIBILIDAD MÍNIMA (ACCESIBILIDAD SÓLO EXISTE EN ALGUNOS ESPACIOS PRINCIPALES CONSTRUIDOS)
			ACCESIBILIDAD NULA (PLANTEL NO CUENTA CON NINGÚN TIPO DE ACCESIBILIDAD, POR EJEMPLO, ANDADORES, RAMPAS Y BARANDALES)

OTROS SERVICIOS		
NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
48	FORMA EN LA QUE SE ABASTECE DE AGUA (48)	RED MUNICIPAL/ESTATAL
		PIPAS
		OTRO (ESPECIFIQUE)
49	TIPO DE DRENAJE SANITARIO EXISTENTE EN EL INMUEBLE (49)	COLECTOR MUNICIPAL/ESTATAL
		PLANTA DE TRATAMIENTO
		OTRO (ESPECIFIQUE)
50	NÚMERO TOTAL DE SANITARIOS EN EL INMUEBLE (50)	
	NÚMERO TOTAL DE TAZAS DE BAÑO WC PARA MUJERES (50)	
	NÚMERO TOTAL DE TAZAS DE BAÑO WC PARA HOMBRES (50)	
	NÚMERO TOTAL DE MINGITORIOS PARA HOMBRES (50)	
50a	NÚMERO TOTAL DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

INFRAESTRUCTURA SUSTENTABLE			
NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO	
51	¿EL DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INCORPORÓ UN MODELO DE SUSTENTABLE? (51)	SÍ	NO
52	¿EL DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INCORPORÓ EL USO DE ENERGÍA SUSTENTABLE? (52)	SÍ	NO

DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS, QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRA LIBRE DE CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES, QUE HE REALIZADO LOS TRÁMITES EXIGIDOS POR AUTORIDADES NO EDUCATIVAS, QUE SE CUENTA CON EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA LEGAL OCUPACIÓN DEL INMUEBLE, Y QUE SE DESTINARÁ AL SERVICIO EDUCATIVO. DE IGUAL FORMA, ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE A FUTURO SE REQUIERAN ANTE OTRAS AUTORIDADES.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICULAR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

### REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL ANEXO 5:

- (1) De acuerdo con el inciso seleccionado a), b) o c) el particular deberá llenar los espacios con los datos requeridos en los mismos, los cuales están contenidos dentro del documento con el que acredite contar con la posesión legal del inmueble donde se pretende impartir el servicio educativo del tipo superior. Para el caso que sea otro documento diverso a los mencionados en los incisos a), b) y c); el particular deberá especificar la documental que acredite la posesión legal del inmueble, por ejemplo: Sentencia judicial o privado. Acta de cabildo. Resolución Administrativa (Art. 152 de la Ley Agraria). Certificados o títulos que amparan derechos en términos del Art. 152, Fracc. II de la Ley Agraria. Asamblea ejidal.
- (2) Señalar con una X si el inmueble está construido exprofeso, si es adaptado o mixto.
- (3) Señalar con número la dimensión total en M2 con la que cuenta el bien inmueble.
- (4) Señalar con número la dimensión que se encuentra construida en M2 con la que cuenta el bien inmueble.
- (5) Señalar con número la dimensión útil y usada en M2 con la que cuenta el inmueble para la impartición de plan y programa de estudios materia de la solicitud a trámite.
- (6) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (7) Realizar una descripción detallada de las actividades que se llevan a cabo en el inmueble.
- (8) Señalar con una X el tipo de estudios que se imparten en el inmueble, en el caso de que sean otros diversos a los señalados el particular deberá especificar cuáles son. Llenar este numeral únicamente si el particular imparte servicios educativos en el inmueble materia de la solicitud a trámite.
- (9) Realizar una descripción detallada sobre el espacio físico que ocupa cada área administrativa señalada en este numeral.
- (10) Señalar con número la cantidad total de aulas con las que cuenta el inmueble.
- (11) Señalar con una X el estado que mantienen las aulas destinadas para la impartición del plan y programa de estudios; el cual podrá ser bueno, regular o malo.
- (12) Señalar con número la cantidad de aulas que serán destinadas para la impartición del plan y programa de estudios.
- (13) Señalar con número la capacidad promedio de cada aula destinada para la impartición del plan y programa de estudios, en caso de ser necesario podrá el particular agregar más líneas a este campo.
- (14) Señalar con una X el tipo de iluminación con las que cuentan las aulas destinadas a la impartición del plan y programa de estudios.
- (15) Señalar con una X el tipo de ventilación con las que cuentan las aulas destinadas a la impartición del plan y programa de estudios.
- (16) Señalar con número la cantidad total de cubículos con los que cuenta el inmueble materia de la solicitud a trámite.
- (17) Señalar con número la cantidad de cubículos y su capacidad promedio destinados para la impartición del plan y programa de estudios, en caso de ser necesario podrá el particular agregar más líneas a este campo.
- (18) Señalar con una X el estado que mantienen los cubículos destinados para la impartición del plan y programa de estudios; el cual podrá ser bueno, regular o malo.
- (19) Señalar con una X el tipo de iluminación con los que cuentan los cubículos destinados a la impartición del plan y programa de estudios.
- (20) Señalar con una X el tipo de ventilación con los que cuentan los cubículos destinados a la impartición del plan y programa de estudios.
- (21) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (22) Ingresar la denominación del tipo de instalación. Por ejemplo: Laboratorio de Química, Taller de Electricidad. En caso de que el particular señale otro diverso a laboratorio y/o taller, deberá especificar cuál será la denominación de este.
- (23) Ingresar el número de instalaciones especiales destinadas para la impartición del plan y programa de estudios.

## ANEXO 5. INSTALACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES

- (24) Ingresar la descripción del equipo con que cuenta. Por ejemplo, dimensiones del espacio destinado como instalación especial, recursos con los que cuenta, cantidad de recursos, características. En caso de ser necesario podrá el particular agregar más líneas a este campo.
- (25) Señalar con una X el tipo de iluminación con las instalaciones especiales destinadas a la impartición del plan y programa de estudios.
- (26) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (27) Señalar con una X el tipo de ventilación con las instalaciones especiales destinadas a la impartición del plan y programa de estudios.
- (28) Señalar el nombre de la (s) asignatura (s) que se impartirán en las instalaciones especiales. En caso de ser necesario podrá el particular agregar más líneas a este campo.
- (29) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (30) Señalar con una X el estado que mantienen el equipo tecnológico destinado para la impartición del plan y programa de estudios; el cual podrá ser bueno, regular o malo.
- (31) Señalar con una X el equipo tecnológico disponible para el alumnado: Portátil, De escritorio u Otro. En caso de seleccionar otro, deberá especificar de cuál se trata.
- (32) Señalar con número la cantidad de equipo tecnológico por alumno.
- (33) Realizar una descripción de la ubicación del equipo tecnológico del alumno dentro del inmueble.
- (34) Señalar con una X el equipo disponible al servicio del personal administrativo: Portátil, De escritorio u Otro. En caso de seleccionar otro, deberá especificar de cuál se trata.
- (35) Señalar con número la cantidad de equipo tecnológico por administrativo.
- (36) Realizar una descripción de la ubicación del equipo tecnológico del personal administrativo dentro del inmueble.
- (37) Señalar con una X el equipo disponible al servicio del personal docente: Portátil, De escritorio u Otro. En caso de seleccionar otro, deberá especificar de cuál se trata.
- (38) Señalar con número la cantidad de equipo tecnológico por docente.
- (39) Realizar una descripción de la ubicación del equipo tecnológico del personal docente dentro del inmueble.
- (40) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (41) Ingresar el número total de equipos telefónicos.
- (42) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (43) Ingresar la velocidad en Mb/s de su servicio de internet. Por ejemplo: 1 Mb/s, 2 Mb/s, etc.
- (44) Señalar el razonamiento técnico que justifica la idoneidad de las instalaciones para el servicio educativo que se brindará.
- (45) Señalar la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el inmueble.
- (46) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (47) Señalar con una X el nivel de accesibilidad que posee el inmueble según sea caso el cual podrá ser: Accesibilidad Completa, Accesibilidad Mínima o Accesibilidad Nula.
- (48) Selecciona con una X la forma en la que se abastece de agua el inmueble (Red Municipal, Pipas u Otro). En caso de ser otro deberá especificar cuál será la forma en que se abastece de agua el inmueble.
- (49) Señalar con una X el tipo de drenaje sanitario existente en el inmueble (Colector Municipal, Planta de tratamiento u Otro). En caso de ser otro deberá especificar cuál será la forma en que se abastece de agua el inmueble.
- (50) Ingresar el número total de sanitarios en el inmueble. (50a) Ingresar el número total de cajones en el estacionamiento
- (51) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.
- (52) Señalar con una X Sí o No según sea el caso.

**ELIMINAR EN EL FORMATO A ENTREGAR LOS NÚMEROS DE REFERENCIA DE LLENADO.  
ANEXAR LAS FILAS QUE SEAN NECESARIAS EN CASO DE QUE LOS CAMPOS NO SEAN SUFICIENTES EN ALGÚN ÍTEM.**

**II. REQUERIMIENTOS PARA NUEVO RVOE POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS**

En concordancia con los Artículos 8 fracciones III a VIII, 30 y 33 del Acuerdo 17/11/17:

Se entenderá por cambio al Plan de estudio, a las modificaciones que, de manera integral y correlacionada, se efectúen respecto de la duración mínima en semanas por ciclo y la cantidad de ciclos del plan; la descripción de los fines del aprendizaje o formación; el perfil de ingreso; el perfil de egreso; el mapa curricular; y la propuesta de evaluación periódica del Plan de estudio.

El particular deberá presentar el **Formato 4**, acompañado de los **Anexos 1, 2 y 3** del Acuerdo 17-11-17, así como el **Anexo 4** para el caso de las modalidades 'no escolar' y 'mixta', junto con la documentación que se enumera, integrada completa en un ejemplar engargolado con arillo metálico y entregarla por duplicado de manera digital en dos CD o DVD debidamente identificados con nombre de la institución, nombre del plan de estudios, modalidad y fecha.

- 1. Solicitud de RVOE (Formato 4)**, por cada Plan de Estudios.
- 2. Comprobante de pago** del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por cada Plan de Estudios presentado: (20 UMAS).
- 3. Ficha Técnica de Domicilio Geográfico actualizada (2022), emitida por la Unidad del Sistema de Información Estadística de la SETAB (Copia y original para cotejo).**
- 4. Plan de estudios.** El cual debe de contener lo señalado en el artículo 8 del acuerdo secretarial 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) del tipo superior. **(Anexo 1)**
- 5. Mapa curricular.** En el que se esquematice la organización del Plan de estudio, estableciendo la totalidad de asignaturas o unidades de aprendizaje, con su respectiva carga horaria, claves, créditos, seriación, el tipo de Instalaciones y, en su caso, Instalaciones especiales a utilizar. **(Anexo 2)**
- 6. Programas de estudio.** De todas las asignaturas del Plan de Estudios; cada programa de estudios deberá contener lo establecido en el artículo 9 del acuerdo secretarial 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) del tipo superior. **(Anexo 3)**
- 7. Plataforma Tecnológica Educativa (Anexo 4).** Únicamente en los casos de la **Modalidad Mixta y la No Escolarizada.**

**TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBERÁN PRESENTARSE EN EL ORDEN EN QUE SE ENUMERAN, DEBEN INTEGRARSE IMPRESOS ENGARGOLADOS CON ARILLO METÁLICO.**

**SE ENTREGARÁ UN EJEMPLAR IMPRESO ENGARGOLADO Y DOS EJEMPLARES DIGITALES EN CD O DVD CON ETIQUETA QUE CONTENGA NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS, MODALIDAD Y FECHA; POR CADA PLAN DE ESTUDIOS**

**INSTRUCCIONES**

- Es necesario llenar el formato en su totalidad.
- Deberá presentarse la documentación aludida tanto en original como en copia simple.
- Las personas que comparezcan ante la Autoridad Educativa Estatal deben identificarse con documento oficial tales como: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Documento que acredite la legal estancia en el país.

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>			
<i>*Sólo para Personas Físicas</i>			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DEL RVOE</b>			
<i>Nombre (s)</i>	<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Tipo de Identificación Oficial:</i>		<i>Número de Folio:</i>	
<i>¿Presenta original (para cotejo) y copia simple de identificación oficial?</i>			
<i>*Sólo para Personas Morales</i>			
<b>DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL RVOE</b>			
<i>Datos de Acta Constitutiva</i>	<i>Número de Instrumento Notarial:</i>		
	<i>Número de inscripción en el Registro Público:</i>		
	<i>Nombre y número del Notario o corredor público:</i>		
	<i>Fecha y lugar de expedición:</i>		
	<i>Duración y objeto social:</i>		
<i>Datos de Estatutos Vigentes:</i>			
<i>¿Presenta original (para cotejo) y copia simple de su acta constitutiva y estatutos vigentes?</i>			
<i>Nombre del Representante Legal:</i>			
<i>Datos del Poder Notarial del Representante Legal:</i>			
<i>Tipo de Identificación Oficial:</i>		<i>Número de Folio:</i>	
<i>¿Presenta original (para cotejo) y copia simple del poder notarial vigente e identificación oficial de su representante legal?</i>			



## Formato 4. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Plan de Estudios



<i>*Para personas físicas y morales</i>			
Domicilio legal:			
Registro Federal de Contribuyentes:		Teléfono:	
Correo Electrónico para recibir notificaciones:		Celular:	

DATOS DEL (DE LOS) RVOE(S) OTORGADO(S)	
<b>*Llenar estos datos respecto del(los) RVOE(S) otorgado(s) en el domicilio autorizado cuyo(s) Plan(es) de Estudio sea(n) sujeto(s) de cambios.</b>	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	
<hr/>	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	
<hr/>	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	
<hr/>	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	



## Formato 4. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Plan de Estudios



PERTENENCIA AL PROGRAMA DE MEJORA INSTITUCIONAL*			
<input type="checkbox"/>	<i>No pertenece a ningún Grupo</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Grupo 1. Instituciones en proceso de acreditación</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Grupo 2. Instituciones Acreditadas</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Grupo 3. Instituciones Acreditadas Consolidadas</i>

\*Marcar con una "X" la opción que corresponda a su institución.

### MANIFESTACIÓN RELACIONADA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA OCUPACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE EN LA QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO EDUCATIVO

Atendiendo a lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, se manifiesta Bajo Protesta de Decir Verdad que se cuenta con la documentación que acredita la ocupación legal del inmueble en que se prestará el servicio educativo, consistente en:

Escritura pública

Contrato de comodato

Contrato de arrendamiento

Otro instrumento jurídico:

\_\_\_\_\_

### ADEMAS SE EXHIBE EN ESTE ACTO

Anexo 1

Anexo 4 (sólo para modalidades no escolarizada y mixta)

Anexo 2

Anexo 3

Original del comprobante de pago de derechos



### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 47 y 48 del Reglamento de la citada Ley, y Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados el 30 de septiembre de 2005; se hace del conocimiento del Usuario, la Política de Protección de Datos Personales.

Los datos personales que se soliciten en el módulo de Contacto o cualquier otro tipo de registro colocado en el Portal de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco serán aquellos necesarios, para en su caso: Establecer comunicación con el Usuario como respuesta a una petición o comentario realizado. Elaborar informes estadísticos. Dar seguimiento a los avances institucionales.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco como responsable de este Sistema de Datos Personales, se compromete al cumplimiento de protección, incorporación y tratamiento de los datos de carácter personal y al deber de tratarlos con confidencialidad. Para estos efectos, adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

La obtención y tratamiento automatizado de los datos personales tiene como finalidad la gestión, prestación, ampliación y mejora de los servicios solicitados en cada momento por el Usuario y en su caso, el seguimiento de consultas planteadas por el mismo.

Asimismo, los datos que ingresen al sistema de soporte en línea no serán difundidos, distribuidos o comercializados salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Usuario podrá ejercer en todo momento los derechos de acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás aplicables, para lo cual deberá realizar según corresponda los trámites Solicitud de acceso a datos personales o Solicitud de modificación de datos personales, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco mantiene los niveles de protección de sus datos personales conforme a las Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales, emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, y ha establecido todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos que Usted facilite a esta Secretaría, sin perjuicio de que las medidas de seguridad en Internet no sean inquebrantables.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco se reserva la facultad de modificar la presente Política de Protección de Datos Personales para adecuarla a la normatividad vigente.

La utilidad que el usuario pudiera tener de los servicios del Portal implica haber leído y aceptado los términos antes expuestos. Si el usuario no estuviera de acuerdo con las mismas tendrá la opción de no proporcionar ninguna información personal; lo anterior, con las consecuencias que ello implica.

En caso de conflicto de los términos que conforman este Aviso, así como cualquier cuestión relacionada con los servicios que se originen con motivo de éste, la normatividad aplicable será la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás disposiciones que de ella emanen.



**Formato 4. Solicitud de Nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior por Cambio de Plan de Estudios**



**FIRMA Y ACEPTACIÓN**

*MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos y en caso de actuar en representación, las facultades con las que actúo son suficientes y no me han sido revocadas ni modificadas por mi representada a la presente fecha; que son de mi conocimiento las penas en que incurrir quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial; y que acepto que en el domicilio de la institución se reciban notificaciones, autorizando a las personas que en la presente se refieren.*

*De igual manera, que se cumple con lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de Educación; que las instalaciones cuentan con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas necesarias para el desarrollo del plan de estudios de referencia y que en apego a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo 243 y capítulo único del Título III del Acuerdo, lo solicitado en el presente surtirá efectos a partir del siguiente ciclo escolar.*

*Así mismo, manifiesto mi aceptación expresa para que en términos del artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cualquier acto derivado del presente trámite me sea notificado de forma electrónica a través de la cuenta de correo señalada en el apartado de Información General de la presente.*

**Sólo para instituciones pertenecientes al Grupo 3:**

*También se MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el Plan y Programas de estudio, las instalaciones que se proponen y el personal académico cumplen con lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el Acuerdo 243 por el que se establecen las Bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior y demás normativa aplicable.*

<b>Nombre y firma del Particular o su Representante Legal:</b>	
<b>Nombre y firma del apoderado legal:</b>	
<b>Fecha y lugar:</b>	Villahermosa, Tabasco a, DD/MM/AAAA.



# ANEXO 1 PLAN DE ESTUDIOS



NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS (1)

NOMBRE AUTORIZADO DE LA INSTITUCION (2)

NOMBRE COMERCIAL O MARCA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (3)

<input type="text"/>
NIVEL EDUCATIVO (4)

<input type="text"/>
MODALIDAD (5)

Educación	Artes y Humanidades	Ciencias Sociales, Administración y Derecho	Ciencias Naturales, Exactas y de la Computación	Ingeniería, Manufactura y Construcción	Agronomía y Veterinaria	Salud	Servicios
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÁREA DE CONOCIMIENTO (6)

VIGENCIA (7)

DURACIÓN MÍNIMA EN SEMANAS DE CADA CICLO ESCOLAR: (8)	<input type="text"/>
CARGA HORARIA A LA SEMANA: (9)	<input type="text"/>
TIPO DE DISEÑO: (10)	<input type="text"/>
NÚMERO DE CICLOS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS: (11)	<input type="text"/>
CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS: (12)	<input type="text"/>

FIN DEL APRENDIZAJE O FORMACIÓN (13)
<input type="text"/>



# ANEXO 1

## PLAN DE ESTUDIOS



PERFIL DE INGRESO (14)

--

CURSO PROPEDEÚTICO (15) ELEMENTO NO OBLIGATORIO

--

ANTECEDENTE ACADÉMICO DE INGRESO (16)

--



# ANEXO 1 PLAN DE ESTUDIOS



PERFIL DE EGRESO (17)

--



# ANEXO 1

## PLAN DE ESTUDIOS



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL PLAN DE ESTUDIO (18) **ELEMENTO NO OBLIGATORIO**

SUSTENTO TEÓRICO DEL MODELO CURRICULAR A OCUPAR (19) **ELEMENTO NO OBLIGATORIO**

JUSTIFICACIÓN DE PROPUESTA CURRICULAR EN LA MODALIDAD EDUCATIVA ELEGIDA (21) **ELEMENTO NO OBLIGATORIO**

## LISTADO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (Hoja 1 de 4)

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 1</b>								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 1</b>							

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 2</b>								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 2</b>							

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 3</b>								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 3</b>							



# ANEXO 1 PLAN DE ESTUDIOS



## LISTADO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (Hoja 2 de 4)

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 4</b>								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 4</b>							

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 5</b>								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 5</b>							

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 6</b>								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 6</b>							

### LISTADO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (Hoja 3 de 4)

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
(CICLO) 7								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 7</b>							

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
(CICLO) 8								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 8</b>							

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
(CICLO) 9								
	<b>TOTALES DEL (CICLO) 9</b>							



# ANEXO 1 PLAN DE ESTUDIOS



## LISTADO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (Hoja 2 de 4)

	Programa de Estudios	Clave	Seriación	HD	HI	HT	CR	Inst.
<b>(CICLO) 10</b>								
		<b>TOTALES DEL (CICLO) 10</b>						

HORAS Y CRÉDITOS TOTALES DEL PLAN DE ESTUDIOS			
HD	HI	HT	CR



# ANEXO 1 PLAN DE ESTUDIOS



PROPUESTA DE EVALUACION PERIODICA DEL PLAN DE ESTUDIOS (20)

Empty rectangular box for the periodic evaluation proposal of the study plan.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL SOLICITANTE (22)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS (22A)

### REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1:

- (1) Establecer el nombre completo del programa académico.
  - (2) Indíquese el nombre autorizado de la institución en caso de ser poseído; de no serlo, estipule el nombre de la persona moral o física.
  - (3) Plantee el nombre comercial o marca de la institución educativa, en caso de poseerlo.
  - (4) Manifieste el nivel educativo: Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado; Licenciatura; Especialidad; Maestría o Doctorado.
  - (5) Considere la modalidad en que se desarrollará el programa: escolar, mixta o no escolarizada.
  - (6) Plantee el área de conocimiento en la que se inscribe, considerando los campos amplios que se han establecido en la clasificación de INEGI (Clasificación Mexicana de Programas de Estudios por Campos de Formación Académica, 2011): Educación; Artes y Humanidades; Ciencias Sociales, Administración y Derecho; Ciencias Naturales, Exactas y de la Computación; Ingeniería, Manufactura y Construcción; Agronomía y Veterinaria; Salud y Servicios. Cada recuadro corresponderá a los diversos campos amplios considerados. En caso de suponer ámbitos interdisciplinarios, se recomienda el estudio más amplio de dicha clasificación.
  - (7) Plantee un recuadro vacío y suficientemente amplio para imprimir su vigencia.
  - (8) Especifique el número de semanas efectivas de clase por ciclo.
  - (9) Señale la máxima carga horaria impartida a la semana, no mayor a 50 horas.
  - (10) Anote si el diseño curricular es de orden rígido o flexible.
  - (11) En diseño rígido, detallar el número total de ciclos componentes del proyecto. En diseño flexible especificar mínimo y máximo de ciclos.
  - (12) Indique, empleando cuatro dígitos, el año en que ingresó su trámite.
  - (13) Señalar y describir cómo está orientado el fin del aprendizaje, es decir: en objetivos o propósitos o competencias u otro, de conformidad con la estructura y organización del Plan de estudio, nivel educativo y la denominación propuesta.
  - (14) Señalar las condiciones educativas mínimas requeridas para cursar el Plan de estudios, esto es conocimientos, habilidades y aptitudes.
  - (15) De requerirse y emplearse, debe señalar en qué casos aplicará, su duración, la población a la que estará dirigido e información relevante del curso. Omita la sección de no ser necesario dicho curso, evoque su naturaleza opcional, no obligatoria.
  - (16) Indique la disciplina y nivel requerido para cursar el programa académico correspondiente.
  - (17) Describir los atributos que habrá adquirido el alumno al finalizar el Plan de estudio acorde con el nivel educativo de que se trata.
  - (18) Detallar aquellos elementos relevantes que contribuyen a la administración y operación del Plan de estudio y no hayan sido señalados en los campos anteriores. Este elemento no es obligatorio, véanse Instrucciones de Llenado del Anexo 1.
  - (19) Marco conceptual que da sustento al diseño curricular utilizado. Este elemento no es obligatorio, véanse Instrucciones de Llenado del Anexo 1.
  - (20) Detallar una propuesta de evaluación periódica indicando de manera puntual, la metodología e instrumentos que se utilizarán para mantenerlo actualizado y el uso que se dará a los resultados para la propuesta de nuevos diseños curriculares. Indicar también el tiempo específico (*periodicidad*) con el que se realizarán las evaluaciones a la propuesta educativa.
  - (21) Es recomendable para la no escolarizada y mixta dada su propia naturaleza. Se deberá desarrollar: La pertinencia en relación con las asignaturas o unidades de aprendizaje del Plan de estudio; la coherencia con el desarrollo del Plan y Programas de estudio; la funcionalidad con las Instalaciones, Instalaciones especiales y/o Plataforma tecnológica educativa para la impartición del Plan de estudio; y los conocimientos, habilidades y experiencia con la que deberá contar su personal académico para impartir el Plan de estudio en la modalidad solicitada. Este elemento no es obligatorio, véanse Instrucciones de Llenado del Anexo 1.
  - (22) Nombre y cargo de la persona física o representante legal de la persona moral que solicita el RVOE
- (22A) Nombre del Subsecretario(a) de Educación Media y Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco

Esta hoja es sólo de referencia para el llenado del formato, no debe incluirse como parte del Anexo 3.  
En el formato deben eliminarse ejemplos y los números de referencia.



### REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2:

**PLAN DE ESTUDIOS:** Nombre completo del Plan de Estudios

**CLAVE:** 2022 (La clave del Plan de Estudios será siempre el año de solicitud del RVOE)

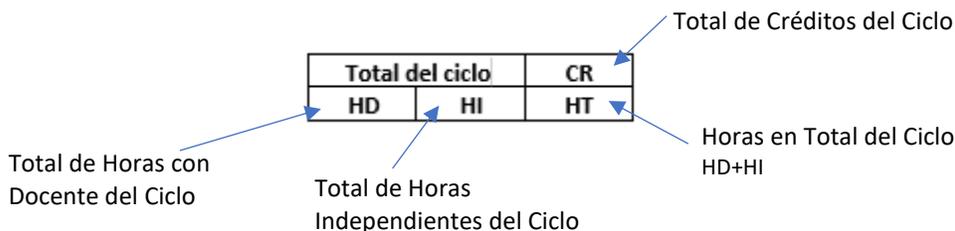
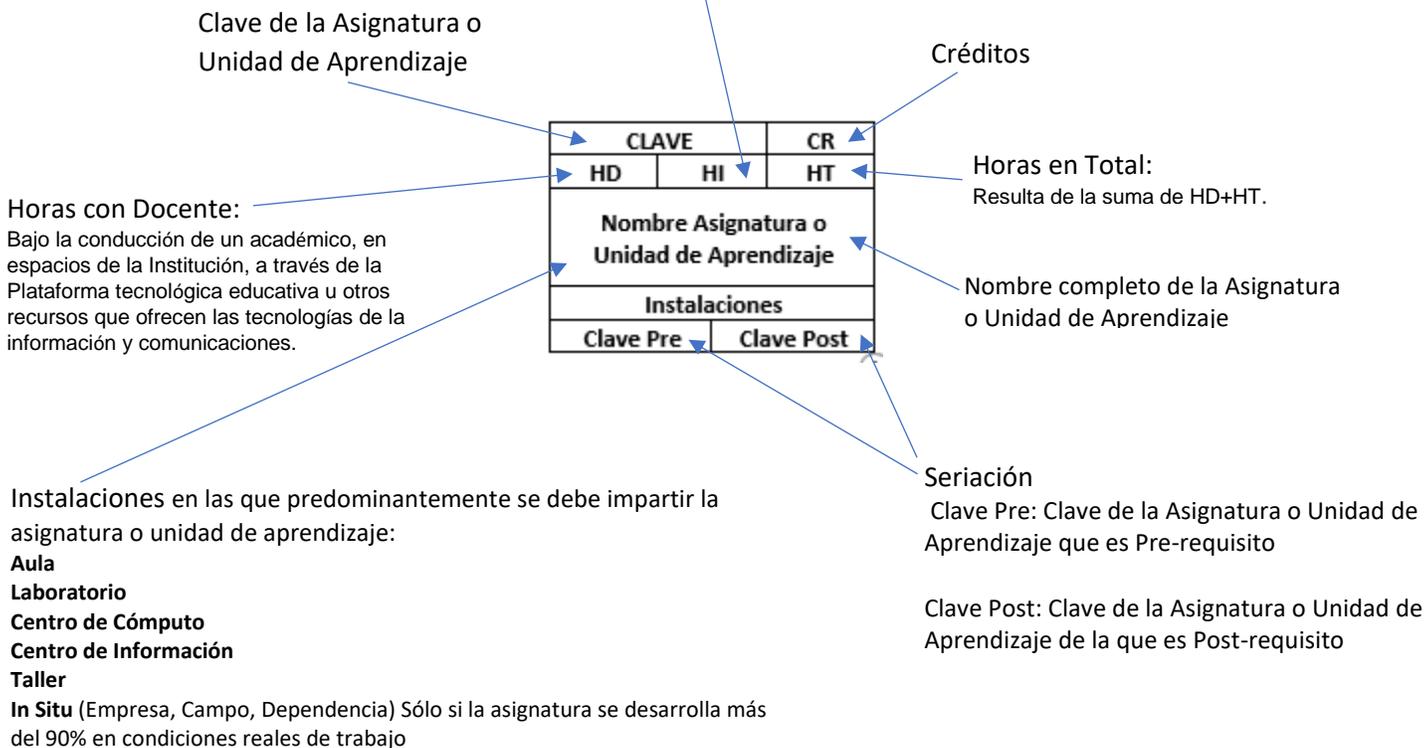
**NIVEL EDUCATIVO:** (TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO)

**MODALIDAD:** (ESCOLAR; NO ESCOLARIZADA; o MIXTA)

**CICLO:** (BIMESTRE, TRIMESTRE, CUATRIMESTRE, SEMESTRE) Indicando el número de ciclo.

**Horas Independientes:**

De manera independiente, sin contar con la conducción de un académico, en espacios internos, externos o a través de la Plataforma tecnológica educativa, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.





DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

--

CICLO ESCOLAR (2)

--

CLAVE DE ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (3)

--

FINES DEL APRENDIZAJE O FORMACIÓN (4)

--







## ANEXO 3 PROGRAMA DE ESTUDIOS



### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE BAJO CONDUCCIÓN DE UN ACADÉMICO (6)

--

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTES (7)

--



# ANEXO 3 PROGRAMA DE ESTUDIOS



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN (8)

--

## MODALIDADES TECNOLÓGICAS E INFORMÁTICAS (9)

--

#### REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3:

El Anexo 3 deberá llenarse por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman el Plan de estudio.

- (1) Anotar el nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en el Anexo 2.
- (2) Indicar en estricto orden de impartición, cada ciclo en el que se impartirán las asignaturas o unidades de aprendizaje. Cuando se trate de Planes de estudio con diseño curricular flexible se deberá incluir el texto: "No aplica".
- (3) Anotar la clave que identifica a la asignatura o unidad de aprendizaje, la cual debe de ser idéntica a la mencionada en el Anexo 2.
- (4) Descripción de los fines del aprendizaje o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa mas no limitativa, en objetivo(s), propósito(s) o competencia(s) general(es), que adquirirá el alumno por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje, enunciando lo que alcanzará el alumno al finalizar cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje. Esto debe evidenciarse con el contenido, modalidad, actividades propuestas y criterios de evaluación, y debe guardar relación con el perfil de egreso.
- (5) Enunciar el contenido de la asignatura o unidad de aprendizaje, desglosando temas y subtemas, de manera numerada, en el idioma español, en orden y secuencia lógica. Debe justificarse la denominación de la asignatura o unidad de aprendizaje; el número de horas asignado deberá ser congruente con la naturaleza teórico-práctica de la asignatura y con la complejidad de los temas presentados.
- (6) Describir las actividades o estrategias didácticas que realizará el alumno bajo la conducción de un académico. Dichas actividades deberán ser acordes con la naturaleza de cada asignatura o unidad de aprendizaje y con la modalidad educativa en que se imparta, además deberán vincularse con las instalaciones señaladas en los Anexos 2 y 5.
- (7) Describir las actividades o estrategias didácticas que realizará el alumno de manera independiente. Dichas actividades deberán ser acordes con la naturaleza de cada asignatura o unidad de aprendizaje y con la modalidad educativa en que se imparta.
- (8) Enlistar los criterios con los que se valorará el aprendizaje de los alumnos en cada programa educativo, indicando el valor porcentual que se le otorgará a cada uno. Los criterios deberán estar relacionados con la modalidad educativa del Plan de estudio, los fines del aprendizaje o formación y las actividades de aprendizaje.
- (9) Presentar una breve descripción de los recursos de las tecnologías de la información y comunicación que, en su caso, se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la función de éstos. Para las modalidades mixta y no escolarizada, este elemento es obligatorio ya que dará sustento a la modalidad.

Esta hoja es sólo de referencia para el llenado del formato, no debe incluirse como parte del Anexo 3.  
En el formato deben eliminarse ejemplos y los números de referencia.

NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO		
1	DESCRIPCIÓN DEL MODELO TEÓRICO-PEDAGÓGICO. (1)			
2	DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA. (2)			
3	ROLES DE USUARIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA. (3)	ALUMNO		
		DOCENTE		
		ADMINISTRATIVO		

NO.	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO			
4	ENLACE O VÍNCULO DE ACCESO PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA (4)	URL/LIGA/LINK			
		ALUMNO	USUARIO		
			CONTRASEÑA		
		DOCENTE	USUARIO		
			CONTRASEÑA		
ADMINISTRATIVO	USUARIO				
		CONTRASEÑA			
5	TIPO DE ENLACE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA. (5)	ENLACE DEDICADO	ADLS	FIBRA ÓPTICA	OTRO (ESPECIFIQUE)
6	ANCHO DE BANDA DISPONIBLE PARA EL USO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA (6)				
7	ADMINISTRACIÓN Y PLANES DE CRECIMIENTO (7)				
8	CARACTERÍSTICAS DEL HARDWARE, LAS DEL CÓMPUTO CENTRAL Y DISTRIBUIDO, ASÍ COMO LA BASE DE DATOS. (8)				



## ANEXO 4

### Plataforma Tecnológica Educativa



9	CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE, LAS DEL CÓMPUTO CENTRAL Y DISTRIBUIDO, ASÍ COMO LA BASE DE DATOS (9)			
10	SOPORTE TÉCNICO (10)	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS BÁSICOS	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS POR PERSONAL ESPECIALIZADO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS A NIVEL DE EXPERTO
11	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (11)			
12	VENTAJAS (12)			
13	PLAN DE CONTINGENCIAS (13)			
14	PERMISOS, LICENCIAS E INSTRUMENTOS (14)			

DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS. DE IGUAL FORMA, ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE A FUTURO SE REQUIERAN ANTE OTRAS AUTORIDADES.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICULAR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (O DE QUIEN PROMUEVE EN NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA)

### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4:

1. EL PRESENTE ANEXO ÚNICAMENTE EL PARTICULAR INTERESADO LO DEBERÁ LLENAR TOTALMENTE CUANDO EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS SE IMPARTA EN LA MODALIDAD MIXTA O NO ESCOLARIZADA.
2. CUANDO EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS JUSTIFIQUE EL USO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA Y SEA LA PRIMERA SOLICITUD DE ESTA ÍNDOLE.
3. PARA AQUELLAS INSTITUCIONES PRIVADAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PERTENEZCAN A AL GRUPO 1 O GRUPO 2 DEL PROGRAMA DE MEJORA INSTITUCIONAL SEGÚN SEA EL CASO, CUENTEN CON UN RVOE PREVIO Y SIGAN UTILIZANDO LA MISMA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCATIVA ESTARÁN EXCEPTUADAS DE LLENAR LOS CAMPOS MARCADOS CON LOS NUMERALES: 2, 8, 9, 10, 11, 12 Y 13.

### EN CASO DE PRESENTARSE ESTE ANEXO POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:

- NO ES NECESARIO SEÑALAR EL NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD EDUCATIVA, TODA VEZ QUE DICHA INFORMACIÓN SE SOLICITA EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE.
- EN CASO DE SER NECESARIO, ANEXAR EL MANUAL OPERATIVO DE APOYO TECNOLÓGICO.

### REFERENCIAS PARA EL LLENADO

- (1) Señalar el modelo instruccional empleado en la propuesta (Modelo ADDIE, Prototipización rápida, Modelo de diseño instruccional de 4 componentes, etc.)
- (2) Señalar las características de la Plataforma Tecnológica Educativa a utilizar en la enseñanza en línea u otra que justifique su uso en la propuesta curricular: requerimientos necesarios por parte de los usuarios para utilizarla, los recursos y actividades con los que cuenta, los roles que pueden ser asignados a cada uno de los usuarios (estudiante, docente, administrador) y los permisos que se pueden asignar a cada usuario (consulta o edición).
- (3) Indicar los elementos característicos de los roles de usuario de la Plataforma Tecnológica Educativa correspondientes a cada perfil: alumno, docente y administrativo.
- (4) Proporcionar la URL o el vínculo de acceso en el que la Autoridad Educativa Estatal puede verificar la funcionalidad (ingreso a plataforma, navegación por las diferentes secciones de la plataforma, contenidos y actividades de aprendizaje, así como que los reportes que genere la plataforma se realicen de forma adecuada, etc.). Esto se hará considerando lo planteado para cada uno de los roles descritos en el inciso anterior, para lo cual debe proporcionar el nombre de usuario y la contraseña para el acceso para alumno, docente y administrativo respectivamente.
- (5) Señalar con una X el tipo de servicio de comunicación punto a punto y la velocidad en la que éste opera (Enlace dedicado, ADSL, fibra óptica u otro). En caso de seleccionar otro, el particular deberá especificar cuál será el servicio de comunicación usado por la plataforma tecnológica educativa.
- (6) Definir el ancho de banda por usuario requerido para un óptimo funcionamiento de la Plataforma, por lo tanto, deberá ser proporcional al número de usuarios que podrán encontrarse en la Plataforma y ser congruente con el tipo de enlace de ésta, referido en el punto anterior.
- (7) Señalar la concurrencia máxima de usuarios en el medio actual y en su caso, detallar el plan de crecimiento para un eventual aumento de número de usuarios.
- (8) Realizar una descripción detallada del hardware utilizado, entendido como el lugar donde reside la Plataforma Tecnológica Educativa (Servidor, computadoras personales en las instalaciones o de proveedor de servicios). Así mismo se deberá establecer la capacidad de procesamiento, almacenamiento y memoria física. En caso de tener varios servidores interconectados se deberá describir la interconexión y ubicación del servidor central.
- (9) Indicar la versión y licencia del sistema operativo, manejador de base de datos y detallar la versión de la Plataforma Tecnológica Educativa.
- (10) Señalar con una X la opción que corresponda a las características del soporte técnico con que se cuenta para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo: Resolución de problemas básicos; Resolución de problemas por personal especializado, o Resolución de problemas a nivel de experto.
- (11) Realizar una descripción detallada de las medidas para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, prácticas y manejo de la información, así como las herramientas tecnológicas que lo permitan (cifrado de contraseñas, firewall perimetrales, etc).
- (12) Señalar con una descripción los atributos específicos de esta Plataforma Tecnológica Educativa y las ventajas que representa su uso frente a otros modelos tecnológicos.
- (13) Describir los pasos a seguir durante una incidencia o contingencia que afecten la continuidad o el servicio de la Plataforma Tecnológica Educativa.
- (14) Señalar los permisos, licencias o cualquier otro instrumento jurídico que ampare el uso y la explotación de la Plataforma Tecnológica Educativa, o cualquier otro material propio de la propuesta curricular en las modalidades no escolarizada o mixta, detallando el nombre del instrumento, las partes que lo celebran, su vigencia y el objeto.

Esta hoja es sólo de referencia para el llenado del formato, no debe incluirse como parte del Anexo 4.

En el formato deben eliminarse ejemplos y los números de referencia.

III. MODIFICACIONES QUE NO REQUIEREN NUEVO RVOE

Conforme a lo establecido en los Artículos 34 y 35 del Acuerdo 17-11-17 de la SEP

**No se requerirá de un nuevo RVOE cuando el Particular pretenda realizar cambios en los supuestos siguientes:**

**I. Ampliación de domicilio**, entendida como aquella modificación del/los inmuebles(s) que el particular señaló en el **Anexo 5** de la solicitud que ampara el RVOE, así como toda extensión de las Instalaciones para las que se otorgó el RVOE, hacia predios colindantes o cercanos a éste, siempre y cuando no exceda una distancia equivalente a un kilómetro del domicilio, pudiendo autorizar la Autoridad Educativa Estatal, previa justificación del Particular, hasta cinco kilómetros de distancia. En este supuesto, el particular deberá exhibir la documental que acredite la ampliación referida;

**II. Cambio de Denominación del Plantel**, conforme a lo dispuesto en el Capítulo V: Denominación de los Planteles, del acuerdo 17-11-17;

**III. Cambio de Denominación del/los Programa(s) de Estudio(s)**, y

**IV. Cambio de Criterios para la evaluación del/los Programa(s) de estudio(s).**

---

En estos casos el Particular deberá presentar el aviso de estos cambios, cuando menos treinta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo previsto en el Acuerdo 17-11-17 de la SEP. La Autoridad Educativa Estatal notificará al Particular el registro de los cambios previstos en las fracciones del presente artículo en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del ingreso del aviso correspondiente.

**Según sea el caso, el Particular deberá de cumplir lo siguiente:**

**a) Para la Ampliación de Domicilio**, deberá presentar el **Formato 5**, acompañado de la actualización del **Anexo 5** y **comprobante de pago de los derechos correspondientes**;

**b) Para Cambio de Denominación del Plantel, Cambio de Denominación del/los Programa(s) de Estudio(s)**, y **Cambio de Criterios para la evaluación del/los Programa(s) de estudio(s)**, presentar el **Formato 5**, acompañado de los **Anexos 2 y 3; original (para cotejo) y copia del comprobante de pago** de los derechos correspondientes.

### INSTRUCCIONES

- Es necesario llenar el formato en su totalidad.
- Deberá presentarse la documentación aludida tanto en original como en copia simple.
- Las personas que comparezcan ante la Autoridad Educativa Estatal deben identificarse con documento oficial tales como: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Documento que acredite la legal estancia en el país.

### SOLICITUD

Con fundamento en los artículos 34 y 35 del Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, el que suscribe (*NOMBRE COMPLETO*), en mi carácter de representante o apoderado legal de (*NOMBRE DE SU REPRESENTADA*), titular del(los) RVOE(s) otorgado(s) que se indican, presento el aviso de cambios que se señala, atendiendo a que: (*ENUNCIAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN EL CAMBIO*).

### PERTENENCIA AL PROGRAMA DE MEJORA INSTITUCIONAL\*

	<i>No pertenece a ningún Grupo</i>		<i>Grupo 1. Instituciones en proceso de acreditación</i>
	<i>Grupo 2. Instituciones Acreditadas</i>		<i>Grupo 3. Instituciones Acreditadas Consolidadas</i>

\*Marcar con una "X" la opción que corresponda a su institución.

### 1. CAMBIO POR AMPLIACIÓN DE DOMICILIO

**\*Indicar si se trata de una extensión o una modificación al inmueble.**

<input type="checkbox"/> <p style="text-align: center;"><b>Extensión de las instalaciones hacia predios colindantes o cercanos</b></p>	<p>¿Excede una distancia equivalente a un kilómetro del domicilio?      SI <input type="checkbox"/>      NO <input type="checkbox"/></p> <p>Precise número de kilómetros:</p> <p><i>Si es más de un kilómetro, justifique la necesidad de extensión:</i></p>
<input type="checkbox"/> <p style="text-align: center;"><b>Modificación del inmueble.</b></p>	<p><i>Describa en qué consisten las modificaciones:</i></p>

Señale el domicilio autorizado (calle, número interior y exterior, fraccionamiento o colonia, delegación, municipio, entidad federativa, código postal):

Señale el domicilio del inmueble o extensión materia de la ampliación (calle, número interior y exterior, fraccionamiento o colonia, delegación, municipio, entidad federativa, código postal):



## FORMATO 5. AVISO DE CAMBIOS



DATOS DEL (DE LOS) RVOE(S) OTORGADO(S)	
<b>*Llenar estos datos respecto del(los) RVOE(S) otorgado(s) en el domicilio autorizado sujeto de cambios.</b>	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	
Número de Acuerdo de RVOE	
Nombre completo del Plan de Estudios:	
Nombre del plantel en el que se imparte:	
Domicilio del plantel en el que se imparte:	
Nivel Educativo:	
Modalidad Educativa:	

ADEMAS SE EXHIBE EN ESTE ACTO	
<input type="checkbox"/> Anexo 5	<input type="checkbox"/> Original del comprobante de pago de derechos
<input type="checkbox"/> Planos del domicilio autorizado y planos de la extensión o modificación	

### 2. CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO

**\*Debe cumplir con lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo 17-11-17.**

<i>Denominación autorizada del plantel educativo:</i>	<i>Nueva denominación del plantel educativo:</i>

### DATOS DEL (DE LOS) RVOE(S) OTORGADO(S)

**\*Llenar estos datos respecto del(los) RVOE(S) otorgado(s) en el domicilio autorizado sujeto de cambios.**

<i>Número de Acuerdo de RVOE</i>	
<i>Nombre completo del Plan de Estudios:</i>	
<i>Nombre del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Domicilio del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Nivel Educativo:</i>	
<i>Modalidad Educativa:</i>	
<i>Número de Acuerdo de RVOE</i>	
<i>Nombre completo del Plan de Estudios:</i>	
<i>Nombre del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Domicilio del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Nivel Educativo:</i>	
<i>Modalidad Educativa:</i>	
<i>Número de Acuerdo de RVOE</i>	
<i>Nombre completo del Plan de Estudios:</i>	
<i>Nombre del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Domicilio del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Nivel Educativo:</i>	
<i>Modalidad Educativa:</i>	
<i>Número de Acuerdo de RVOE</i>	
<i>Nombre completo del Plan de Estudios:</i>	
<i>Nombre del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Domicilio del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Nivel Educativo:</i>	
<i>Modalidad Educativa:</i>	

#### ADEMAS SE EXHIBE EN ESTE ACTO

Anexo 2

Original del comprobante de pago de derechos

Anexo 3



## FORMATO 5. AVISO DE CAMBIOS



3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE PROGRAMA(S) DE ESTUDIO(S)		
<i>Denominación autorizada de la asignatura:</i>	<i>Clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Nueva denominación de la Asignatura:</i>	<i>Nueva clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Denominación autorizada de la asignatura:</i>	<i>Clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Nueva denominación de la Asignatura:</i>	<i>Nueva clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Denominación autorizada de la asignatura:</i>	<i>Clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Nueva denominación de la Asignatura:</i>	<i>Nueva clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Denominación autorizada de la asignatura:</i>	<i>Clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Nueva denominación de la Asignatura:</i>	<i>Nueva clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Denominación autorizada de la asignatura:</i>	<i>Clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Nueva denominación de la Asignatura:</i>	<i>Nueva clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Denominación autorizada de la asignatura:</i>	<i>Clave:</i>	<i>Seriación:</i>
<i>Nueva denominación de la Asignatura:</i>	<i>Nueva clave:</i>	<i>Seriación:</i>

DATOS DEL (DE LOS) RVOE(S) OTORGADO(S)	
<b>*Llenar estos datos respecto del(los) RVOE(S) otorgado(s) en el domicilio autorizado sujeto de cambios.</b>	
<i>Número de Acuerdo de RVOE</i>	
<i>Nombre completo del Plan de Estudios:</i>	
<i>Nombre del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Domicilio del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Nivel Educativo:</i>	
<i>Modalidad Educativa:</i>	
<i>Número de Acuerdo de RVOE</i>	
<i>Nombre completo del Plan de Estudios:</i>	
<i>Nombre del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Domicilio del plantel en el que se imparte:</i>	
<i>Nivel Educativo:</i>	
<i>Modalidad Educativa:</i>	

ADEMAS SE EXHIBE EN ESTE ACTO	
<input type="checkbox"/> Anexo 2	<input type="checkbox"/> Original del comprobante de pago de derechos
<input type="checkbox"/> Anexo 3	



## FORMATO 5. AVISO DE CAMBIOS



### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 47 y 48 del Reglamento de la citada Ley, y Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados el 30 de septiembre de 2005; se hace del conocimiento del Usuario, la Política de Protección de Datos Personales.

Los datos personales que se soliciten en el módulo de Contacto o cualquier otro tipo de registro colocado en el Portal de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco serán aquellos necesarios, para en su caso: Establecer comunicación con el Usuario como respuesta a una petición o comentario realizado. Elaborar informes estadísticos. Dar seguimiento a los avances institucionales.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco como responsable de este Sistema de Datos Personales, se compromete al cumplimiento de protección, incorporación y tratamiento de los datos de carácter personal y al deber de tratarlos con confidencialidad. Para estos efectos, adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

La obtención y tratamiento automatizado de los datos personales tiene como finalidad la gestión, prestación, ampliación y mejora de los servicios solicitados en cada momento por el Usuario y en su caso, el seguimiento de consultas planteadas por el mismo.

Asimismo, los datos que ingresen al sistema de soporte en línea no serán difundidos, distribuidos o comercializados salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Usuario podrá ejercer en todo momento los derechos de acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás aplicables, para lo cual deberá realizar según corresponda los trámites Solicitud de acceso a datos personales o Solicitud de modificación de datos personales, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco mantiene los niveles de protección de sus datos personales conforme a las Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales, emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, y ha establecido todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos que Usted facilite a esta Secretaría, sin perjuicio de que las medidas de seguridad en Internet no sean inquebrantables.

La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco se reserva la facultad de modificar la presente Política de Protección de Datos Personales para adecuarla a la normatividad vigente.

La utilidad que el usuario pudiera tener de los servicios del Portal implica haber leído y aceptado los términos antes expuestos. Si el usuario no estuviera de acuerdo con las mismas tendrá la opción de no proporcionar ninguna información personal; lo anterior, con las consecuencias que ello implica.

En caso de conflicto de los términos que conforman este Aviso, así como cualquier cuestión relacionada con los servicios que se originen con motivo de éste, la normatividad aplicable será la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás disposiciones que de ella emanen.

**FIRMA Y ACEPTACIÓN**

*MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos y en caso de actuar en representación, las facultades con las que actúo son suficientes y no me han sido revocadas ni modificadas por mi representada a la presente fecha; que son de mi conocimiento las penas en que incurrir quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial; y que acepto que en el domicilio de la institución se reciban notificaciones, autorizando a las personas que en la presente se refieren.*

*De igual manera, que se cumple con lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de Educación; que las instalaciones cuentan con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas necesarias para el desarrollo del plan de estudios de referencia y que en apego a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo 243 y capítulo único del Título III del Acuerdo, lo solicitado en el presente surtirá efectos a partir del siguiente ciclo escolar.*

*Así mismo, manifiesto mi aceptación expresa para que en términos del artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cualquier acto derivado del presente trámite me sea notificado de forma electrónica a través de la cuenta de correo señalada en el apartado de Información General de la presente.*

**Sólo para instituciones pertenecientes al Grupo 3:**

*También se MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el Plan y Programas de estudio, las instalaciones que se proponen y el personal académico cumplen con lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el Acuerdo 243 por el que se establecen las Bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, el Acuerdo por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior y demás normativa aplicable.*

<p><b>Nombre y firma del Particular o su Representante Legal:</b></p>	
<p><b>Nombre y firma del apoderado legal:</b></p>	
<p><b>Fecha y lugar:</b></p>	<p>Villahermosa, Tabasco a, DD/MM/AAAA.</p>



### REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2:

**PLAN DE ESTUDIOS:** Nombre completo del Plan de Estudios

**CLAVE:** 2022 (La clave del Plan de Estudios será siempre el año de solicitud del RVOE)

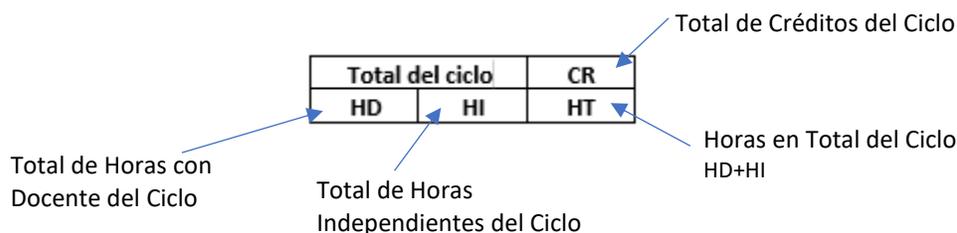
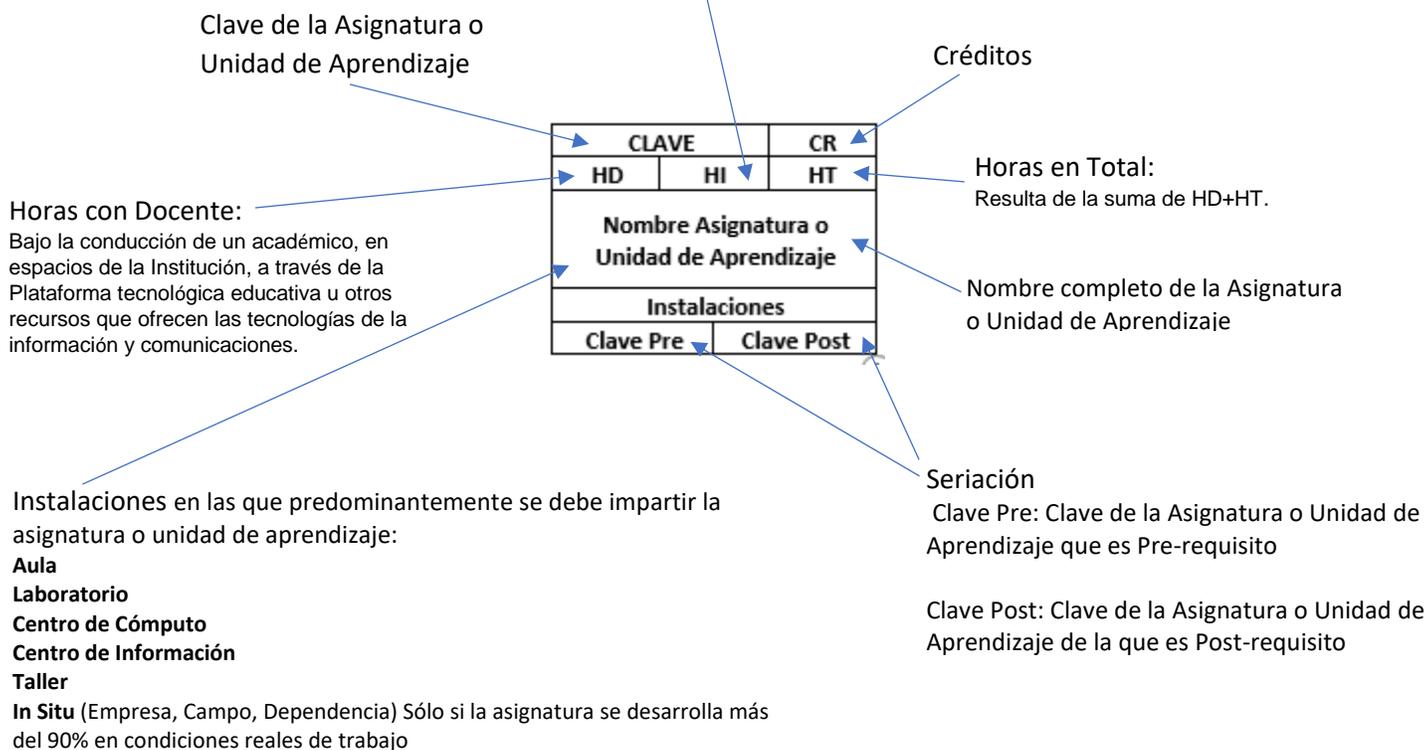
**NIVEL EDUCATIVO:** (TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO)

**MODALIDAD:** (ESCOLAR; NO ESCOLARIZADA; o MIXTA)

**CICLO:** (BIMESTRE, TRIMESTRE, CUATRIMESTRE, SEMESTRE) Indicando el número de ciclo.

**Horas Independientes:**

De manera independiente, sin contar con la conducción de un académico, en espacios internos, externos o a través de la Plataforma tecnológica educativa, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.





DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

--

CICLO ESCOLAR (2)

--

CLAVE DE ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (3)

--

FINES DEL APRENDIZAJE O FORMACIÓN (4)

--







## ANEXO 3 PROGRAMA DE ESTUDIOS



### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE BAJO CONDUCCIÓN DE UN ACADÉMICO (6)

--

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTES (7)

--



## ANEXO 3 PROGRAMA DE ESTUDIOS



### CRITERIOS DE EVALUACIÓN (8)

### MODALIDADES TECNOLÓGICAS E INFORMÁTICAS (9)

#### REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3:

El Anexo 3 deberá llenarse por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman el Plan de estudio.

- (10) Anotar el nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en el Anexo 2.
- (11) Indicar en estricto orden de impartición, cada ciclo en el que se impartirán las asignaturas o unidades de aprendizaje. Cuando se trate de Planes de estudio con diseño curricular flexible se deberá incluir el texto: "No aplica".
- (12) Anotar la clave que identifica a la asignatura o unidad de aprendizaje, la cual debe de ser idéntica a la mencionada en el Anexo 2.
- (13) Descripción de los fines del aprendizaje o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa mas no limitativa, en objetivo(s), propósito(s) o competencia(s) general(es), que adquirirá el alumno por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje, enunciando lo que alcanzará el alumno al finalizar cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje. Esto debe evidenciarse con el contenido, modalidad, actividades propuestas y criterios de evaluación, y debe guardar relación con el perfil de egreso.
- (14) Enunciar el contenido de la asignatura o unidad de aprendizaje, desglosando temas y subtemas, de manera numerada, en el idioma español, en orden y secuencia lógica. Debe justificarse la denominación de la asignatura o unidad de aprendizaje; el número de horas asignado deberá ser congruente con la naturaleza teórico-práctica de la asignatura y con la complejidad de los temas presentados.
- (15) Describir las actividades o estrategias didácticas que realizará el alumno bajo la conducción de un académico. Dichas actividades deberán ser acordes con la naturaleza de cada asignatura o unidad de aprendizaje y con la modalidad educativa en que se imparta, además deberán vincularse con las instalaciones señaladas en los Anexos 2 y 5.
- (16) Describir las actividades o estrategias didácticas que realizará el alumno de manera independiente. Dichas actividades deberán ser acordes con la naturaleza de cada asignatura o unidad de aprendizaje y con la modalidad educativa en que se imparta.
- (17) Enlistar los criterios con los que se valorará el aprendizaje de los alumnos en cada programa educativo, indicando el valor porcentual que se le otorgará a cada uno. Los criterios deberán estar relacionados con la modalidad educativa del Plan de estudio, los fines del aprendizaje o formación y las actividades de aprendizaje.
- (18) Presentar una breve descripción de los recursos de las tecnologías de la información y comunicación que, en su caso, se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la función de éstos. Para las modalidades mixta y no escolarizada, este elemento es obligatorio ya que dará sustento a la modalidad.

Esta hoja es sólo de referencia para el llenado del formato, no debe incluirse como parte del Anexo 3.  
En el formato deben eliminarse ejemplos y los números de referencia.