

**Secretaría De Educación
Departamento de Control Escolar y Estadística
DCEE**

Nombre y descripción

Autorización de educación básica en los Niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria

Trámite para autorización de apertura de una institución particular de los niveles de Educación Básica . Siempre y cuando exista Convocatoria Vigente.

Estado:

Nayarit

Modalidad:

N/A

Tipo de solicitud:

Trámite

Homoclave:

NAY/SE/DCEE/001

Plazo de respuesta:

30 días hábiles para resolución.

Fundamento jurídico

- Preescolar Acuerdos (243 Y 357)
- Acuerdo 357 Título II Requisitos y Procedimientos para Obtener Autorización, Capítulo I Requisitos de la solicitud, Artículo 4° al 7° y Acuerdo 243 Capítulo II del Procedimiento ante la Autoridad Educativa, Artículo 8 al 14.
- Primaria Acuerdos (243 Y 254)
- Acuerdo 254 Título II De los Requisitos para Obtener la Autorización y del Procedimiento ante la Autoridad Educativa, Capítulo I de la solicitud de Autorización, Artículo del 4° al 13 y Acuerdo 243 Capítulo II del Procedimiento ante la Autoridad Educativa, Artículo 8 al 14.
- Secundaria Acuerdos (243 Y 255)
- Acuerdo 255 Requisitos para obtener la Autorización de Estudios y del Procedimiento ante la Autoridad Educativa, Capítulo I de la solicitud de Autorización, Artículo 4° al 13 y Acuerdo 243 Capítulo II del Procedimiento ante la Autoridad Educativa, Artículo 8 al 14. Acuerdos tienen que estar vigentes.

¿En qué casos se debe realizar?

Cuando se requiera apertura una institución Educativa Particular (NIVEL BÁSICO).

Pasos a seguir

Realizar llenado de la solicitud, anexando requisitos y recibo de pago de derecho por los servicios que presta la Secretaría de Educación.

Requisitos

- **Documentos que se requieren para obtener la Autorización Oficial en los Niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria.**
- Solicitud de autorización debidamente llenada.
- Biografía de 3 ternas de nombres (presentarlas en hoja separada cada una).
- Identificación oficial de la persona física o representante legal.
- Acta constitutiva (si es persona moral notariada) y una copia certificada con fecha actual al trámite.
- Documentos que acredite la ocupación legal del inmueble escritura pública (si es contrato de arrendamiento o comodato notariado, debe mencionar la escritura pública del inmueble) y una copia certificada con fecha actual al trámite.
- Dictamen de uso de suelo (SEDUE).
- Constancia de seguridad estructural (expedida por un perito registrado en el Ayuntamiento del municipio correspondiente).
- Plano arquitectónico y croquis de ubicación, (proyecto ejecutivo incluyendo salidas sanitarias, hidráulicas y eléctricas; en formato doble carta, acotado y actualizado).
- Constancia de Protección Civil.
- Constancia de Verificación Sanitaria.
- Presentar el Dictamen del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa (INIFE). El cual solicita el interesado(a) en el mismo Instituto siempre y cuando tenga todos los Dictámenes mencionados completos y vigentes, el cual deberá ser solicitado por el interesado(a) en el INIFE.
- Instalaciones (Anexo 2) debidamente llenada.
- Relación de personal directivo y docente (Anexo 1) debidamente llenado.
- (Anexo 1) Documentos del personal (Currículum Vitae firmado, título, cédula, acta de nacimiento, CURP, identificación oficial, certificado médico, (si el certificado médico es de un médico particular anexar copia de la cédula).
- Carta compromiso (Anexo 3) debidamente llenada.
- Pago por trámite de autorización.
- Presentar la documentación completa en tres tantos iguales.
- Nota no se recibirán expedientes incompletos.
- La recepción y el pago del trámite no implica obligatoriedad por parte de esta Secretaría de Educación de otorgar la incorporación al solicitante si este no cubre los requisitos necesarios o si ha actuado con falsedad en las declaraciones.
- Los documentos anteriores deberán presentarse con fecha actualizada, siempre y cuando esté abierta la convocatoria de incorporación.

Nota: Los requisitos corresponden al Acuerdo vigente.

Formas de presentación

Formato

¿Quién debe de realizar el trámite?

- Representante legal
- Interesado

¿Qué obtengo?

Acuerdo de Autorización.

Tipo de persona

Ambos

Vigencia
Tiene Vigencia: NO

¿Cuánto cuesta?
Costo Mínimo: \$ 10,828.64 --- Máximo: \$ 14,885.27
Descripción: El Costo Es Por Niveles, Preescolar \$10,828.64, Primaria \$12,185.82, Secundaria \$14,885.27 Y De Acuerdo Al Fundamentado En La Ley De Ingresos Vigente, Señalado En Su Sección Quinta De Los Servicios Que Presta La Secretaría De Educación, Artículo 29
Lugares de Pago: Transferencia/Banco

¿Requiere visita de campo?
SI
Motivo: Lo realiza el personal del nivel según solicitud, para dictamen correspondiente.

Criterios de resolución
<p>Las solicitudes de Autorización se tramitarán conforme a las siguientes etapas: a. Revisión y recepción de los documentos que acompañan la solicitud de Autorización, con su respectivo pago. b. Remitir vía oficio al departamento del nivel correspondiente (Preescolar, primaria y secundaria), un juego de los documentos recibidos para que se lleve a cabo la inspección técnica – higiénico pedagógica. c. Se recibe oficio de respuesta del dictamen favorable o no favorable del nivel correspondiente (Preescolar, primaria y secundaria). d. Una vez que se tiene el oficio favorable del nivel correspondiente, se completa la información que deberá tener la Autorización. e. Se remite a la Dirección Jurídica para que revise y analice la Autorización. f. La Dirección Jurídica remite respuesta al Departamento de Control Escolar y Estadística mediante oficio autorizando ser procedente para el trámite de firma y publicación. a. Se envía al Secretario de Educación la Autorización y oficios para su publicación en el periódico oficial para recabar las firmas. b. Se envía una Autorización al periódico oficial con su respectivo oficio. c. Se le informa al representante de la sociedad o a la persona física que la Autorización está en el Periódico Oficial solventar pago de publicación. d. Una vez que este publicada la Autorización, el interesado deberá adquirir en el periódico oficial 3 cuadernillos de la publicación y entregará 2 a la encargada de la mesa de Autorizaciones del Departamento de Control Escolar, uno para su expediente y otro para remitirlo a la Dirección Jurídica. e. Se envía oficio al departamento del nivel correspondiente (Preescolar, primaria y secundaria), anexándole una copia de la Autorización para que gestione ante las instancias correspondientes la clave de la Institución. f. El departamento del nivel correspondiente (Preescolar, primaria y secundaria), por medio de oficio informa al Departamento de Control Escolar la clave asignada a la institución y anexa formato CCT. g. El personal responsable de las mesas de cada nivel (Preescolar, primaria y secundaria), en el Departamento de Control Escolar deberá entregar los oficios correspondiente a la elaboración de sellos para la Institución realice el proceso.</p>

¿Dónde realizar el trámite?	
Oficina	Dirección
Secretaría de Educación	Tepic, Colonia: Ciudad del Valle, Calle: Del Parque S/N, CP: 63157
Canales de atención	
Presencial	
Teléfonos	
311 213 3831	311 214 3446

Funcionario		
Nombre	Cargo	Correo
Mtra. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez	Subsecretaria	subs.educacion.cientifica@nayarit.gob.mx

La legalidad, veracidad y la calidad de la información de la presente ficha de trámite es estricta responsabilidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado que la proporcionó al ser autoridad responsable de la gestión del trámite en virtud de sus atribuciones y/o facultades normativas.