

SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE ASESORÍA PARTICULAR

Año				Mes		Día	

Comparezco ante esta autoridad educativa para solicitar con fundamento en el Acuerdo secretarial 450 "Título VI, Capítulo Único del registro y funcionamiento de Centros de Asesoría"; el registro en el Listado Estatal de Centros de Asesoría Particulares que proporcionan servicios de Preparatoria Abierta.

Declaración: con la sola presentación de esta solicitud el firmante manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en esta solicitud y en los anexos que le acompañan son ciertos. Declara estar enterado y aceptar que la información falsa o inexacta que sea proporcionada para la obtención del registro, es causa suficiente y justificada para suspender el servicio por parte de la autoridad educativa.

Se recomienda que previo al llenado de este formato, se lea completamente el instructivo correspondiente.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Persona que solicita el registro.

Física

_____ Nombre (s)	_____ Apellido Paterno	_____ Apellido Materno
_____ Clave de Registro Federal de Contribuyentes		

Moral

_____ Institución	_____ Nombre de la Institución	
_____ Nombres(s)	_____ Apellido Paterno	_____ Apellido Materno
_____ Número de Acta Constitutiva	_____ Fecha de Emisión	_____ Entidad Federativa

En caso de presentar Poder Notarial

_____ Número de Poder Notarial	_____ Fecha de Emisión	_____ Entidad Federativa
-----------------------------------	---------------------------	-----------------------------

2. Propuesta de Denominación para el Centro de Asesoría.

3. Domicilio del Centro de Asesoría

_____ Calle	_____ Número exterior e interior y piso	_____ Colonia
_____	_____	_____



SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE ASESORÍA PARTICULAR

Código Postal

Alcaldía

Entidad Federativa

Teléfono

Correo electrónico del Centro

PERSONAL DEL CENTRO DE ASESORÍA

4. Persona que se desempeñará como Responsable del Centro de Asesoría

Nombres (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

5. Personal que realizará labores de gestoría de trámites:

Gestor Titular:

Nombres (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Gestor Auxiliar

Nombres (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

6. Asesores académicos del Centro de Asesoría

1 Nombre del Asesor
Carrera Profesional
Clave de Asignaturas o
Módulos que impartirá

Plan 33 Asignaturas

Plan Modular

2 Nombre del Asesor
Carrera Profesional
Clave de Asignaturas o
Módulos que impartirá

Plan 33 Asignaturas

Plan Modular

3 Nombre del Asesor
Carrera Profesional
Clave de Asignaturas o
Módulos que impartirá

Plan 33 Asignaturas

Plan Modular

4 Nombre del Asesor
Carrera Profesional
Clave de Asignaturas o
Módulos que impartirá

Plan 33 Asignaturas

Plan Modular

SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE ASESORÍA PARTICULAR

5	Nombre del Asesor _____ Carrera Profesional _____ Clave de Asignaturas o Módulos que impartirá	Plan 33 Asignaturas _____	Plan Modular _____
6	Nombre del Asesor _____ Carrera Profesional _____ Clave de Asignaturas o Módulos que impartirá	Plan 33 Asignaturas _____	Plan Modular _____
7	Nombre del Asesor _____ Carrera Profesional _____ Clave de Asignaturas o Módulos que impartirá	Plan 33 Asignaturas _____	Plan Modular _____
8	Nombre del Asesor _____ Carrera Profesional _____ Clave de Asignaturas o Módulos que impartirá	Plan 33 Asignaturas _____	Plan Modular _____

INMUEBLE

7. Documento con el que acredita la ocupación legal del inmueble

_____	_____	_____	_____
Escritura Pública	Contrato de Arrendamiento	Contrato de Comodato	Contrato de Compra Venta
_____	_____	_____	_____
Número	Fecha de Expedición	Fecha de Vencimiento	Entidad Federativa
_____	_____	_____	_____
Nombre del Notario Público	Número del Notario Público	Entidad Federativa	

8. Tipo de Inmueble

_____	_____	_____	_____
Escuela	Casa	Local Oficinas	Otro

Constancia de Uso de Suelo

Tipo de Uso del Suelo Autorizado		
_____	_____	_____
Autoridad que expide la Constancia	Fecha de Expedición	Vigencia de la Constancia



SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE ASESORÍA PARTICULAR

Constancia de Seguridad Estructural

_____		_____
Nombre del Perito que la expide		Número de Registro o Autorización
_____	_____	_____
Número de Cédula Profesional	Fecha de emisión	Vigencia de la Constancia

Constancia de Protección Civil

_____		_____
Nombre de la Institución que le expide		Número de Registro o Autorización
_____	_____	
Fecha de emisión	Vigencia de la Constancia	

9. Especificar superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción destinada al servicio de Asesoría Académica

_____	_____
Predio	Construcción

INSTALACIONES

10. Áreas destinadas para realizar actividades Administrativas:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

11. Número de aulas para la impartición de Asesorías Académicas:

Especificaciones de las Aulas:

Aulas	Dimensiones en M2	Capacidad de estudiantes	Iluminación		Ventilación	
			Natural	Artificial	Natural	Artificial
1	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____	_____	_____

SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE ASESORÍA PARTICULAR

12. Espacios destinados para apoyar el servicio de Asesoría Académica:

Espacios	Dimensiones en M2	Capacidad de estudiantes	Iluminación		Ventilación	
			Natural	Artificial	Natural	Artificial
Biblioteca	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Sala de lectura	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Laboratorio de Informática	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Laboratorio experimental	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Auditorio	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Áreas deportivas	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Cubículo de orientación	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Otro (especifique)	_____	_____	_____	_____	_____	_____

13. Especificaciones de los sanitarios:

Descripción	Número de sanitarios	Número de tazas	Número de mijitorios	Número de lavabos	Sericios para personas con discapacidad
Hombres	_____	_____	_____	_____	_____
Mujeres	_____	_____	_____	_____	_____

14. Número máximo de estudiantes que podrán ser atendidos al día en el Centro en condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas:

Total de estudiantes

MATERIAL, MOBILIARIO Y EQUIPO

15. Materiales, licencias y equipamiento del Centro de Asesoría.

Material didáctico	Libros de Preparatoria Abierta	Publicaciones de otras editoriales.	Enciclopedias y Diccionarios	Guías publicadas por la SEP	Videos o CD´s	Otro (Especificar)
Cantidad	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Mobiliario	Escritorios	Pizarrones	Pintarrones	Pupitres	Sillas	Otro (Especificar)
Cantidad	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Equipo	Computadoras	Impresoras	Reproductor de DVD	Proyector de cañon	Software	Otro (Especificar)
Cantidad	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Licencias	Windows	Office	Antivirus	Macromedia	Multimedia	Otro
Cantidad	_____	_____	_____	_____	_____	_____



SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTRO DE ASESORÍA PARTICULAR

PUBLICIDAD

16. Medio(s) de publicidad que el Centro utilizará para la difusión de los servicios.

17. Información que contiene (n) el (los) medio(s) a utilizar.

18. Reglamento donde se establezcan los criterios aplicables a su relación con los usuarios, respecto a los servicios que proporcionará.

Señale con una "X" los aspectos que incluye en el Reglamento

Incluye

- | | |
|--|-------|
| 1. Requisitos de ingreso y baja de los usuarios; | _____ |
| 2. Requisitos para la permanencia de los usuarios en las instalaciones del Centro de Asesoría; | _____ |
| 3. Períodos, días y horarios en las instalaciones del Centro de Asesoría; | _____ |
| 4. Costo mensual de las colegiaturas y servicios que incluye; | _____ |
| 5. Formas y fechas de pago; | _____ |
| 6. Derechos y obligaciones de los usuarios; | _____ |
| 7. Áreas o áreas que comprenden los servicios de asesoría académica; | _____ |
| 8. Descripción de la metodología para la asesoría académica; | _____ |
| 9. Especificación del material didáctico que el centro de asesoría utilizara para la asesoría académica; | _____ |
| 10. Normas administrativas y disciplinarias indispensables para el adecuado funcionamiento del Centro de Asesoría; | _____ |

19. Fecha en la que el centro propone iniciar con la prestación del servicio:

Año			Mes		Día		

20. _____
 Nombre del solicitante

 Firma