**PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL REVOE**

**A ESCUELAS PARTICULARES DE NIVEL CAPACITACIÓN**

**PARA EL TRABAJO**

1**.- Solicitud dirigida al Mtro. Juan Pedro Huchín Tuz Director General del ICATCAM**

I.- Se contesta al interesado por medio de oficio que debe dirigirse a la Dirección de vinculación y dirección académica para que le entreguen los formatos y requisitos. (ANEXO)

II.- Se recibe la solicitud de las escuelas particulares de Capacitación para el Trabajo para obtener Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y se le entregan los formatos y requisitos.

2.- **Solicitud del Nombre del plantel.**

Datos del representante legal o propietario

 a) Persona física: Acta de nacimiento, CURP y RFC.

 b) Persona moral: Acta constitutiva, Representante Legal acreditado y acta de nacimiento.

3.- **Datos del inmueble y condiciones materiales del mismo**.

* Acreditación de la ocupación legal del mismo.

a) Escritura Pública de propiedad, inscrita ante el registro Público de la Propiedad.

b) Contrato de arrendamiento, certificado ante notario

c) Contrato de comodato con ratificación de firmas ante el notario público

d) Otro documento distinto a los mencionados, pero también con ratificación de firmas ante Notario Público.

Es importante que cualquiera de los documentos anteriores asegure la estancia de los alumnos hasta que terminen su capacitación, para ello debe existir una cláusula que lo determine.

* Constancia de seguridad estructural: expedida por perito autorizado.
* Constancia de uso de suelo: Expedida por el H. Ayuntamiento.
* Descripción de instalaciones: Plano acotado y a escala especificando distribución y acceso al plantel y croquis de ubicación.
* Relación de su inventario de equipo didáctico (mesabancos, pizarrones, cañón, etc.)
* Acreditación de medios e instrumentos para prestar Primeros Auxilios. (botiquín)
* Relación de instituciones de salud aledañas, servicio de ambulancias u otros servicios de emergencias a los cuales recurrirá la institución en caso de necesidad.

Es importante contar con los números de teléfono de las instituciones de salud a la vista por cualquier emergencia.

* Lista de material y equipo didáctico.

4.-**Relación del personal directivo y docente**

* Presentar los documentos que avalen su preparación profesional.

Datos generales y profesionales de:

a) Director y subdirector

b) Docentes (lo debe revisar la Dirección Académica)

**5.- Documento de Registro de la S. H. C. P.**

6.- **Programa de seguridad y emergencia escolar.**

Asesorarse con el departamento de seguridad y emergencia escolar SECUD y/o coordinación de programas e inversión.

7.-**Recibo de pago de derechos** (Se efectúa en la tesorería de la SECUD): Importe correspondiente a 86.85 UMAS

Nota: Todos los documentos solicitados deberán entregarse en carpeta blanca en original y copia.

**ORDEN DE LOS DOCUMENTOS**

* **1.- Solicitud de la escuela particular para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.**
* **2.- Documentos del propietario o representante legal.**
* **3.- Solicitud del nombre del plantel.**
* **4.- Documentos del inmueble y condiciones materiales del mismo.**
* **5.- Currículum del personal docente.**
* **6.- Documentos de registro ante la Secretaría de Hacienda.**
* **7.- Acta de constitución del comité de seguridad y emergencia escolar**
* **8.- Pago de derechos**

 **ASUNTO**: SOLICITUD DE INCORPORACIÓN.

**FECHA:**

**MTRO. JUAN PEDRO HUCHÍN TUZ**

**DIRECTOR GENERAL DEL ICATCAM**

**C I U D A D**

Con fundamento en los artículos 3º. 5º. y 8º. de la Constitución General de la República, el suscrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de nacionalidad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con ocupación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y

domicilio particular en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Calle y Número Localidad

 Delegación Ciudad C.P. Teléfono

por mi propio derecho, en representación legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicita el reconocimiento

Nombre de la persona física o moral

de validez oficial a que se impartirá en la Escuela\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ubicada en

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Calle Número

Delegación Ciudad C.P. Teléfono

con turnos: matutino\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vespertino\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y

nocturno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y alumnado\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Bajo protesta de decir verdad, el suscrito declara:

**PRIMERA:** Que el inmueble es:

a) Propio (anexo copia de la escritura pública de propiedad).

b) Arrendado (anexo copia del contrato de arrendamiento).

c) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(anexo documento que acredita Otro Concepto la ocupación legal del inmueble).

**SEGUNDA:** Que la distribución en el inmueble es la señalada en

 el plano arquitectónico (o croquis acotado de las

 instalaciones del plantel), el cual se anexa a la

 presente solicitud, y cuenta con laboratorios\_\_\_\_\_\_\_,

 salones\_\_\_\_\_\_\_, biblioteca\_\_\_\_\_\_\_, talleres\_\_\_\_\_\_\_,

 campos deportivos\_\_\_\_\_, servicios sanitarios\_\_\_\_\_\_.

**TERCERA:** Que el inmueble ofrece la seguridad necesaria

 considerando el uso de él se hace (presentar copia

 de la constancia del peritaje oficial).

**CUARTA:** Que el edificio que ocupa el establecimiento reúne

 las condiciones higiénicas y pedagógicas

 indispensables.

**QUINTA:** Que las cantidades que se cobrarán por concepto de

 cuotas escolares por alumno serán:

 Inscripción $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Colegiatura $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Deberán especificar montos, periodicidad y conceptos que incluyen, así como detallar otro tipo de cuotas o servicios, en caso de que se cobren).

1.- Cumplir con el plan y los programas de estudio autorizado por el ICATCAM.

2.- Contar con una planta de profesores que reúnan los requisitos establecidos por la ley para

el desempeño de sus funciones.

3.- Facilitar la supervisión y vigilancia que el ICATCAM realice en la Institución.

4.- Establecer las cuotas escolares y sus lapsos de vigencia, así como informar a el

 ICATCAM de la modificación de las cuotas o incrementos necesarios cuando menos

 treinta días antes de iniciarse el período de inscripciones y de reinscripciones del ciclo

escolar.

5.- Otorgar becas por número equivalente hasta el 5% del total de alumnos inscritos en el

Bachillerato en cuestión dichas becas serán asignadas por el ICATCAM.

6.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de conformidad con los lineamientos

 establecidos en el Diario Oficial de la Federación del 4 de septiembre de 1987.

7.- Contar con el acervo bibliográfico y los recursos didácticos requeridos para el desarrollo

del plan y los programas de estudio.

8.- Autentificar ante el ICATCAM los diplomas que expida la Institución.

9.- Sujetar a la aprobación previa del ICATCAM, cualquier modificación

 relacionada con su denominación, domicilio, turno de trabajo, organización de alumnado

y de personal directivo, docente y técnico.

10.-Cumplir y hacer cumplir, con el personal de la Institución, las disposiciones del artículo

3º. de la Constitución de la República, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Campeche, el acuerdo 243 de la SEP y las normas correlativas que se dicten en materia educativa, en el entendido de que de no aceptarlas o no cumplir con lo señalado en esta solicitud, la SECUD, estará en facultad de retirar el reconocimiento de validez que en su caso sea concedido.

11.-Protesta legal expresa de no ser un centro de enseñanza o preparación confesional religiosa.

12.- Protesta legal expresa de sujeción escrita e incondicional a la normatividad del ICATCAM y su total conformidad con las disposiciones establecidas en ella.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Representante Legal

**ASUNTO:** Se solicita nombre del centro educativo

FECHA:

**MTRO. JUAN PEDRO HUCHÍN TUZ**

**DIRECTOR GENERAL DEL ICATCAM**

**P R E S E N T E**

El suscrito\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

solicita aprobación del nombre de la Institución ubicada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Calle y Número Colonia y Localidad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Delegación o Municipio Ciudad C.P.

en la cual se impartirá capacitación formal para el trabajo.

De conformidad con los requisitos establecidos se presenta a su consideración la siguiente terna:

1.-

2.-

3.-

La aprobación de nombre no representa ninguna obligación para la Secretaría de Educación Cultura y Deporte del Estado de Campeche; ni le confiere al suscrito el derecho o prerrogativa algunos, ya que de acuerdo a los artículos 3º. Constitucional y de 32 de la Ley Federal de Educación para que los estudios realizados tengan validez oficial deberán obtener el reconocimiento del Estado y sujetarse a las disposiciones de la Ley mencionada.

Anexamos al presente monografía, biografía, justificación, etc.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL PROPIETARIO O**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**REQUISITOS Y LINEAMIENTOS PARA AUTORIZACIÓN**

**DE NOMBRE DE ESCUELAS PARTICULARES**

**REQUISITOS:**

1).- Formular solicitud, suscribiendo el propietario o representante legal del centro educativo.

2).- Se anexarán las bibliografías, monografías o fundamentos de la terna de nombres

 propuestos y bibliografías que sirva de fuente de consulta (autor, título de la obra o

editorial, lugar y fecha de la edición).

**LINEAMIENTOS:**

1.- Se propondrán tres nombres alternativos y en orden de preferencia, para evitar a los

 particulares la repetición del trámite.

2.- Se preferirán nombres que se refieran a los valores culturales, universales (lemas,

 personajes o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos, nacionales o extranjeros).

3.- No se impondrá el nombre de persona viva salvo acuerdo expresos del Secretario de

 Educación, Cultura y Deporte.

4.- No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo de personajes cuya

 acción merezca reconocimiento social.

5.- Si el nombre hace alusión a determinado nivel escolar este corresponderá al que

 efectivamente se imparta.

6.- Se preferirán nombres que no repitan los autorizados por la Secretaría, los Gobiernos de

Estados y Organismos Descentralizados.

7.- No se antepondrá título o grado al nombre de los personajes.

8.- La propuesta de un lema, frase celebre, de una fecha o hecho histórico deberá presentarse

en castellano, se mencionarán sus antecedentes y fundamentará la elección.

**CARTA COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE**

FECHA:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE DE LA ESCUELA**

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

**NIVEL EDUCATIVO**

EL SUSCRITO, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** PROPIETARIO(A) O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESCUELA ANTES MENCIONADA, ESTABLECE EL COMPROMISO DE CONTRATAR AL PERSONAL DOCENTE IDÓNEO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS NECESARIAS PARA UN MEJORAMIENTO ADECUADO DEL PLAN DE ESTUDIOS CON MOTIVO DE ESTA CARTA COMPROMISO, CONFORME A LOS PERFILES DOCENTES PARA CADA UNO DE LOS CURSOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE, AL OTORGAR A DICHO PLAN DE ESTUDIOS EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE (S): |  |
| APELLIDO PATERNO:  |  |
| APELLIDO MATERNO: |  |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DUEÑO O REPRESENTANTE LEGALDE LA ESCUELA |

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR**

**PLAN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR**

|  |
| --- |
| **ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE****PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR** |
| NOMBRE DE LA ESCUELA:ZONA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ESCUELA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DOMICILIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOMBRE DEL DIRECTOR(A) O ENCARGADO(A):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TURNO DEL SERVICIO: MATUTINO ( ) VESPERTINO ( ) NOCTURNO( ) DISCONTINUO ( )TIPO DE SOSTENIMIENTO: PARTICULARNÚMERO DE ALUMNOS\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NÚMERO DE DOCENTES\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NÚMERO DE NO DOCENTES\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SIENDO LAS \_\_\_\_\_\_\_HRS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE 20\_\_\_\_\_\_\_\_, SE REUNIERON LOS MAESTROS TRABAJADORES Y ALUMNOS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD CIRCUNDANTE DE LA CITADA ESCUELA, CONVOCADOS ESPECIALMENTE PARA CONSTITUTIR O ACTUALIZAR FORMALMENTE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR CON FUNDAMENTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN USO DE LA PALABRA. EL DIRECTOR DELPLANTEL EDUCATIVO, EXPLICÓ LANATURALEZA, SIGNIFICADO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, QUE POR ESTE CONDUCTO SE CONSTITUYE CON EL PROPÓSITO DE EFECTUAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, AUXILIO Y RECUPERACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE DESASTRES NATURALES Y/O HUMANOS CON EL FIN DE PREVENIR SUS CONSECUENCIAS O EN SU CASO MITIGARLAS.

**OBJETIVOS:** ESTABLECER, EJECUTAR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, ASÍ COMO IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS Y SOCIALES, QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARTICULARMENTE REALIZANDO ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL, ALUMNOS Y DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL.

LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR MANIFIESTA SU COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.

LOS INTEGRANTE DE LA UNIDAD EXTENDERÁN UNA COORDIAL INVITACIÓN A LOSPADRES DE FAMILIA, INSTANCIAS Y VECINOS CIRCUNDANTES AL PLANTEL PARA COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

**FUNCIONES:** CORRESPONDE A LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD INTERNA DE PROYTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

* INTEGRAR Y CONSTITUIR FORMALMENTE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR
* FORMULAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
* ELABORAR CALENDARIO DE ACTIVIDADES
* ELABORAR DIAGNÓSTICO DE RIESGOS INTERNOS EN EL PLANTEL
* ELABORAR DIAGNÓSTICO DE RIESGOS EXTERNOS EN EL PLANTEL
* ELABORAR DIRECTORIOS E INVENTARIOS
* ELABORAR UN CENSO DE POBLACIÓN QUE OCUPA EL PLANTEL
* PROMOVER LA ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE SEÑALAMIENTOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-017-1996-SCFI.
* APLICAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD QUE PERMITAN REDUCIR LA INCIDENCIA DE RIESGOS AL PERSONAL, ALUMNOS Y BIENES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERAL.
* PROMOVER ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD EN EL INMUEBLE OCUPADO POR EL PLANTEL
* PROMOVER LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL.
* ELABORAR Y DISTRIBUIR MATERIAL DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR.
* REALIZAR EJERCICIOS Y SIMULACROS DE ACUERDO A LOS PLANES DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS PREVIAMENTE ELABORADOS PARA CADA DESASTRE.
* LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, DEBERÁ COORDINAR ACCIONES CON LOS DIRECTORES DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL QUE LE CORRESPONDA APOYARSE Y DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA.
* LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD SE RESPONSABILIZARÁN DE LA VERCIDAD DE LOS DATOS SENTADOS EN EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SERVIRÁ DE SUSTENTO PARA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DELPROGRAMA INTERNO.
* LA DURACIÓN DE LOS CARGOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD SERÁ POR UN AÑO, CONSIDERANDO EL CICLO ESCOLAR A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA CONCLUYENDO SUS FUNCIONES AL TÉRMINO DEL MISMO.
* LA PRESENTE ACTA EN ORIGINAL SERÁ VALIDADA CON LAS FIRMAS DE TODOS LOS INTEGRANTES EN PRESENCIA DEL SUPERVISOR DESIGNADO PARA TAL EFECTO.

RECIBIDA LA INFORMACIÓN Y RESUELTAS LAS DUDAS Y PETICIONES DE LA ACLARACIÓN HECHAS POR LOS PRESENTES, SE FIRMA EL ACTA CONSTITUTIVA EN EL LUGAR Y FECHA INDICADOS, SIENDO LAS \_\_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Y AÑO \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **NOMBRE** | **DOMICILIO Y TELÉFONO** | **FIRMA** |
| **COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR** |
| **COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD INTERNA** |  |  |  |
| **SUPLENTE DEL COORDINADOR** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BRIGADAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD** |
| **RESPONSABLE** |  |  |  |
| **SUPLENTE** |  |  |  |
| **AYUDANTE** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS** |
| **RESPONSABLE** |  |  |  |
| **SUPLENTE** |  |  |  |
| **AYUDANTE** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BRIGADAS DE BÚSQUEDA Y RESCATE** |
| **RESPONSABLE** |  |  |  |
| **SUPLENTE** |  |  |  |
| **AYUDANTE** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BRIGADAS DE COMUNICACIÓN** |
| **RESPONSABLE** |  |  |  |
| **SUPLENTE** |  |  |  |
| **AYUDANTE** |  |  |  |

\*EN CASO NECESARIO SE PODRÁN ANEXAR OTRAS HOJAS \*LOS VOLUNTARIOS SE DEBEN REGISTRAR EN HOJAS ANEXAS

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

¿SU ESCUELA ESTÁ CONSIDERADA POR PROTECCIÓN CIVIL COMO REFUGIO TEMPORAL? SI ( ) NO ( )

EN CASO DE SER SI SU RESPUESTA, INDIQUE LO SIGUIENTE: NOMBRE DEL ENCARGADO DEL PLANTEL EN AUSENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA.

DOMICILIO PARTICULAR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELÉFONO (INCLUIR CLAVE LADA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FINALMENTE EL COORDINADOR AGRADECE A LOS PRESENTES SU ASISTENCIA Y EXHORTA PARA QUE REALICEN SU MEJOR ESFUERZO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

NO HABIENDO OTROS ASUNTO QUE TRATAR, PREVIA LECTURA SE DA POR TERMINADO ESTE ACTO.

**COORDINADOR DEL COMITÉ**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **AYUDANTE DEL COORDINADOR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_