



Secretaría de Educación Pública

Dirección General del Bachillerato

Subdirección Técnica Operativa

Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

GUÍA PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR

En el marco de la actualización normativa aplicable a la Educación Media Superior, el presente documento se emite considerando lo dispuesto en el Acuerdo número 21/08/25 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, publicado el 15 de agosto de 2025, así como el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 03 de octubre de 2025.

La presente Guía tiene por objeto brindar orientación a los particulares interesados en obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) del tipo medio superior. Derivado de las modificaciones a la estructura orgánica y distribución de atribuciones de la Secretaría de Educación Pública, así como de la actualización de los criterios aplicables al procedimiento, se realizó la revisión y actualización del presente documento, con el propósito de facilitar a los particulares la integración y presentación de sus solicitudes. La presente Guía tiene carácter orientador y se emite sin perjuicio de lo dispuesto por el Acuerdo número 450 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Consideraciones preliminares

- 1. Las solicitudes para obtener RVOE se desahogan atendiendo lo señalado en el Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, en adelante Acuerdo 450, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008.
- 2. Para obtener el RVOE, los particulares deben contar con:

Planes y programas de estudio	Que se hayan determinado precedentes por la autoridad
Docentes	Que acrediten contar con la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior
Instalaciones	Que satisfagan condiciones higiénicas, de seguridad, protección civil, pedagógicas y de accesibilidad, así como con el equipamiento necesario para permitir el adecuado desarrollo del proceso educativo

- 3. Los particulares pueden solicitar el RVOE en las siguientes modalidades y opciones:

Modalidad	Opción
Escolarizada	Presencial
	Intensiva
Mixta	Mixta
	Autoplaneada
No escolarizada	Virtual

- 4. Los particulares pueden optar por impartir el plan y los programas de estudio establecidos por la Autoridad Educativa Federal o un plan y programas de estudio propuestos por el particular.





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

El plan y los programas de estudio establecidos por la Autoridad Educativa Federal corresponden únicamente a Bachillerato General en la **modalidad escolarizada, opción educativa presencial.**

En caso de pretender obtener el reconocimiento para una modalidad y opción distinta a la escolarizada-presencial, el particular deberá presentar su propuesta de plan y programas de estudio establecidos por el particular, en ese caso se debe cumplir con lo establecido en el Acuerdo 450.

5. Con la finalidad de propiciar el adecuado desarrollo del proceso educativo, se debe asegurar que las dimensiones de los distintos espacios educativos guarden una estricta relación con la matrícula que pueden albergar.

La capacidad de los espacios destinados para la prestación del servicio educativo se determina con base en lo establecido en las *Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones* emitidas por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED), las cuales indican que se debe disponer de las siguientes superficies por cada alumno:

Tipo de espacio	Superficie por alumno
Aulas	1.35 m ²
Laboratorios de física, química y biología	2.16 m ²
Laboratorio de informática	2.6 m ²

En el caso de los sanitarios, las referidas normas señalan que por cada 9 grupos se deberá contar con 3 excusados y 2 mingitorios para alumnos y 5 excusados para alumnas.

De la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios

6. El procedimiento que se sigue para otorgar el reconocimiento **inicia con la solicitud de una cita presencial para llevar a cabo el cotejo de los documentos que integran la solicitud**, a través del correo electrónico **dgair.rvoe.ems@nube.sep.gob.mx**

El día de su cita, deberá presentarse con los documentos **ORIGINALES** y un juego de copia, sin excepción.

7. La solicitud puede ser presentada por una persona física o moral. En el caso de que el solicitante sea una persona física, la solicitud se puede presentar por propio derecho o a través de un representante legal.

Los apoderados o representantes legales de las personas físicas o morales deben presentar el instrumento notarial a través del cual se acredita dicha calidad.

8. La solicitud se presenta a través de un escrito libre que debe ser signado de manera autógrafa por el peticionario, el cual debe contener al menos la siguiente información:

Datos	Precisiones
Fecha	
Nombre del solicitante	Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> Persona física: se debe señalar el nombre completo Persona moral: se debe señalar la denominación y razón social





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

Datos	Precisiones
Domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones	
Tipo de plan y programas de estudio que se impartirán	Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> Plan y programas de estudio establecidos por la Autoridad Educativa Federal Plan y programas de estudio establecidos por el particular
Denominación del plan de estudio	
Modalidad y opción educativa	Se debe asentar atendiendo lo señalado en el numeral 3
Duración	Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> Semestral Cuatrimestral
Género del alumnado	Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> Femenino Masculino Mixto
Turnos	Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> Matutino Vespertino Nocturno Mixto
Denominación propuesta para la institución educativa	Se deberá atender lo establecido en el artículo 37 del Acuerdo 450, ver numeral 30.
Domicilio de la institución educativa	Se debe asentar la información que a continuación se señala, en el orden que se indica: <ul style="list-style-type: none"> Calle Número exterior Número interior o piso Colonia Alcaldía o municipio Localidad Código postal Entidad federativa
Datos de contacto	Deben de ser: <ul style="list-style-type: none"> Teléfono Correo electrónico <p>Nota importante: favor de verificar que los correos electrónicos sean correctos, así mismo se ha detectado que los correos con dominio YAHOO.COM.MX tienen problemas para su entrega, por lo que en caso de que el correo de contacto sea de ese dominio, deberá incorporar un correo alternativo.</p>
Leyenda	“(nombre de la persona física o del representante legal de la persona moral que solicita el trámite), acepto bajo protesta de decir verdad, que la presentación de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, conlleva la aceptación expresa de que todas las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse mediante medios





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

Datos	Precisiones
	<p>de comunicación electrónica, por lo que se señala(n) la(s) siguiente(s) cuenta(s) de correo electrónico _____y_____, para dichos fines; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, comprometiéndome a acusar de recibido la recepción de los mismos”.</p> <p>Nota importante: favor de verificar que los correos electrónicos sean correctos, así mismo se ha detectado que los correos con dominio YAHOO.COM.MX tienen problemas para su entrega, por lo que en caso de que el correo de contacto sea de ese dominio, deberá incorporar un correo alternativo.</p>
Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud	

9. El solicitante puede autorizar a otras personas para oír y recibir notificaciones, realizar los trámites, gestiones y comparecencias que fueran necesarias para la tramitación del procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos, de conformidad con lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

10. La solicitud formal de reconocimiento deberá presentarse en el área de recepción de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, ubicada en Avenida Revolución número 1425, Mezzanine, piso 1, Colonia Campestre, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01040, en la Ciudad de México, una vez concluido el cotejo de la documentación señalado en el numeral 6 y verificado el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

De la documentación que debe adjuntarse a la solicitud

11. El escrito de solicitud debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Original y copia del acta constitutiva de la persona moral, en caso de que el solicitante sea una persona moral, de conformidad con el numeral 13;
- Original y copia del instrumento notarial a través del cual el representante legal o apoderado general, cuenta con poderes y facultades, entre otros, para actos de administración, de conformidad con el numeral 14;
- Copia de la identificación oficial de la persona que firma la solicitud, de conformidad con el numeral 15;
- Original y copia comprobante de pago de derechos, de conformidad con el numeral 16;
- Escrito de la propuesta de denominación del plantel y resultado de la búsqueda fonética, de conformidad con el numeral 17;
- Croquis de ubicación en el que se especifique la superficie total del predio, la superficie construida y las colindancias contiguas e inmediatas del inmueble que ocupa la institución educativa, de conformidad con el numeral 18;
- Original y copia del documento con el cual se acredita la legal ocupación del inmueble, de conformidad con el numeral 19;
- Original y copia de la constancia de seguridad estructural, la cual deberá traer anexa copia de la cédula profesional y cédula del Director Responsable de Obra o de Corresponsable de Seguridad Estructural, de la persona que emita el documento, de conformidad con el numeral 20;
- Original y copia de la licencia o constancia de uso de suelo, de conformidad con el numeral 21;
- Original y copia de la constancia sobre protección civil, de conformidad con el numeral 22;





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que la institución educativa, cuenta con el plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales, firmada por la persona que presenta la solicitud, de conformidad con el numeral 23;
- Original y copia de la constancia de alineamiento y número oficial, sólo si aplica;
- Anexo de "Instalaciones, Equipamiento y Material Didáctico", de conformidad con el numeral 24;
- Justificación técnica y copia de la cédula profesional de la persona que la elabora, de conformidad con el numeral 25;
- Mapas curriculares, que podrá descargar en <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado de "Consideraciones académicas para trámites de RVOE";
- Plan y programas de estudio, sólo para los propuestos por el particular, de conformidad con el numeral 26;
- Recursos bibliográficos, de conformidad con el numeral 28;
- Plantilla de personal docente, únicamente del primer y segundo semestre/cuatrimestre y copia de la documentación con la que se acredite la formación académica de la plantilla docente propuesta, de conformidad con el numeral 29;
- Carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de capacitación docente (escuelas con planes DGB y establecidos por el particular), de conformidad con el numeral 30.
- Carta de apego al plan y programas de estudio DGB (para escuelas con planes DGB), de conformidad con el numeral 27;

12. La totalidad de la información y documentación a presentar deberá guardar estricta relación entre sí, la cual, deberá considerar lo siguiente:

- Previo a la recepción de la solicitud, se realizará el cotejo y compulsas de la documentación señalada en el numeral 11.
- La recepción de la solicitud estará condicionada a la presentación completa de la documentación requerida, así como de los documentos originales correspondientes; de no cumplirse con alguno de estos requisitos, la solicitud no será recibida.
- La documentación que se adjunte a la solicitud deberá encontrarse vigente y presentarse en el orden señalado en el numeral 11.
- Los formatos se encuentran disponibles en el siguiente enlace: <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior/>
- Deberá verificarse que el domicilio señalado en la solicitud de reconocimiento coincida con el consignado en todos los documentos y formatos que la acompañen, tales como el documento que acredite la legal ocupación del inmueble, las constancias de seguridad estructural, protección civil y uso de suelo, el croquis de ubicación, así como el Anexo de "Instalaciones, Equipamiento y Material Didáctico", entre otros.

Del acta constitutiva de la persona moral

13. El acta constitutiva de la persona moral deberá encontrarse vigente y contener como mínimo:

- Objeto social de la persona moral, el cual debe ser acorde a la naturaleza del servicio educativo que se pretende, es decir, estar relacionado con la prestación de servicios educativos;
- Denominación y razón social de la persona moral; y
- Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

Del instrumento notarial a través del cual se otorgan poderes al representante legal

14. El instrumento notarial a través del cual acredite la representación legal o el otorgamiento de poderes para actos de administración deberá estar vigente y sin limitaciones, revocaciones o modificaciones que afecten las facultades conferidas.

De la copia de la identificación de la persona que firma la solicitud

15. Se debe presentar copia de la identificación oficial de la persona que firma la solicitud y asegurar que la firma que aparece en la solicitud sea coincidente con la que aparece en la copia de la identificación que se presente.

Del comprobante de pago de derechos

16. Se deberá presentar el original del comprobante de pago de derechos, productos y aprovechamientos federales con sello digital, por el monto vigente establecido en la Ley Federal de Derechos para el trámite correspondiente.

El pago deberá efectuarse mediante la [Hoja de ayuda prellenada para trámite de RVOE](#) que para tal efecto emita la autoridad competente y podrá realizarse en cualquier institución bancaria autorizada o a través de los medios electrónicos de pago disponibles.

De la denominación del plantel

17. El nombre propuesto para la institución educativa debe ser acorde a la naturaleza de los estudios que se pretenden impartir, además de cumplir con lo siguiente:

- No debe encontrarse registrado a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales, para acreditarlo se deberá adjuntar el resultado de la búsqueda en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, disponible en el siguiente enlace: <https://marcia.impi.gob.mx/marcas/search/quick>
- No debe ser el mismo que identifique a otras instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.
- Debe evitar confusión con otras instituciones educativas.
- No debe utilizar la palabra "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos respecto del carácter privado de la institución.

Podrá consultar la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria, a través del siguiente enlace https://dgb.sep.gob.mx/storage/recursos/2026/01/iuV5mutryi-HOJA_DE_AYUDA_RVOE_2026.pdf

Del croquis de ubicación

18. El croquis debe indicar:

- Domicilio de la institución educativa, el cual deberá coincidir con el señalado en el resto de los documentos que se presenten.
- Superficie en metros cuadrados:
 - Del predio
 - De la construcción total de inmueble





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

- De la construcción que se destinará para impartir el servicio educativo del reconocimiento que se solicita
- Colindancias del plantel, que son los inmuebles y vías de comunicación contiguas al inmueble en que se ubica el plantel donde pretende impartir el servicio educativo

Las superficies deberán coincidir con las señaladas en el Anexo "Instalaciones, Equipamiento y Material Didáctico", constancia de seguridad estructural, la constancia de uso de suelo y documento con el que se acredite la legal ocupación del inmueble.

Del documento con que se acredita la legal ocupación del inmueble

19. La legal ocupación del inmueble se puede acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- Escritura pública a nombre del solicitante del RVOE debidamente registrada ante la oficina del Registro Público de la Propiedad que corresponda en función del lugar de ubicación del inmueble;
- Contrato de arrendamiento a favor del solicitante del RVOE con ratificación de contenido y de firmas ante notario público;
- Contrato de comodato a favor del solicitante del RVOE con ratificación de contenido y de firmas ante notario público, o
- Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades señaladas por las disposiciones legales o administrativas y que acredite la posesión legal del solicitante del RVOE, respecto de las instalaciones del inmueble que ocupa el plantel.

Con el documento que se presente se debe acreditar que el solicitante cuenta con la posesión legal del inmueble.

Cuando se presente un contrato de arrendamiento o comodato en el cual el arrendador o comodante no sean los propietarios, se deberá acreditar que éstos tienen facultades para transmitir la posesión legal del inmueble.

El documento debe indicar que el inmueble será destinado única y exclusivamente para la prestación del servicio educativo y garantizar que el solicitante cuente con la legal posesión del inmueble por lo menos durante un ciclo escolar.

De la constancia de seguridad estructural

20. La constancia o el dictamen de seguridad estructural puede ser expedida por una autoridad competente o por perito con calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural.

La constancia deberá indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado. Además, se deberá adjuntar copia simple del documento con el que el perito compruebe su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural. En este último caso, deberá adjuntar copia de su cédula, así como mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo expidió.

De la constancia de uso de suelo

21. La constancia de uso de suelo deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición;





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

- Domicilio;
- Autoridad que la expidió;
- Firma de la autoridad que la expidió;
- Vigencia; e
- Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, preferentemente, para impartir educación media superior.

De la constancia sobre protección civil.

22. La constancia sobre protección civil deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición;
- Domicilio;
- Autoridad que la expidió;
- Firma de la autoridad que la expidió;
- Vigencia; e
- Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, preferentemente, para impartir educación media superior.

De plan de emergencia escolar.

23. El solicitante deberá manifestar en su escrito de solicitud y bajo protesta de decir verdad que cuenta con plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios, inundaciones y demás riesgos naturales, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes, mismo que se revisará en el cotejo previo al ingreso de su solicitud o bien podrá presentarlo en formato electrónico en dispositivo USB.

Del formato denominado "Instalaciones, Equipamiento y Material Didáctico"

24. En el formato denominado "Instalaciones, Equipamiento y Material Didáctico" se deben describir los espacios, el equipamiento y el material didáctico con que se cuenta para la prestación del servicio educativo, conforme a lo siguiente:

- Superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción que se destinaran específicamente a la prestación de los estudios del tipo medio superior objeto del reconocimiento;
- Tipo de construcción;
- Descripción de los servicios educativos que se imparten en el plantel;
- Descripción del o de los laboratorios de ciencias;
- Descripción de los materiales y equipo con el que cuenta el laboratorio de ciencias, los cuales deben ser suficientes para atender a la población máxima por asignatura y docente;
- Descripción del laboratorio de informática;
- Descripción del equipamiento del laboratorio de informática, el cual debe ser suficiente para atender a la población máxima por asignatura y docente;
- Describir, o en su caso, adjuntar copia de las licencias con las que cuenta el laboratorio de informática;
- Descripción de la biblioteca;
- Descripción de los servicios que brinda la biblioteca, en caso de prestar acceso a bases remotas, deberá indicar los medios suficientes para verificar la consulta;
- Descripción del material didáctico con el que cuenta el plantel;





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

- Descripción de los títulos bibliotecarios;
- Descripción de los espacios administrativos;
- Descripción de la ubicación exacta del local médico;
- Descripción de material y equipo con el que cuenta el local médico;
- Descripción de las aulas destinadas únicamente a la impartición del plan y programas;
- Población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, de seguridad, protección civil, pedagógicas y de accesibilidad, la cual es el resultado de la suma de las capacidades de las aulas destinadas al bachillerato general;
- Población estudiantil máxima que será atendida por cada asignatura y docente, la cual es el resultado de la capacidad del aula con mayor dimensión;
- Descripción del auditorio, o aula magna, en su caso;
- Descripción de los sanitarios destinados a las alumnas, divididos por módulos;
- Descripción de los sanitarios destinados a los alumnos, divididos por módulos;
- Descripción de los sanitarios para el personal femenino y masculino del plantel, respectivamente, en caso de que los mismos, sean de su uso exclusivo;
- Descripción de los espacios destinados a actividades físicas;

Deberá contener la manifestación bajo protesta de decir verdad y estar debidamente firmado por el solicitante del RVOE.

El material didáctico debe ser congruente con el enfoque educativo y facilitar el acercamiento a los contenidos de aprendizaje; los objetos tales como pizarrones, calculadoras, proyectores, reproductor DVD, televisión, etcétera, se consideran herramientas para el proceso de enseñanza/aprendizaje y no forman parte del material didáctico.

De la Justificación Técnica

25. La Justificación Técnica debe contener los razonamientos técnicos que deben valorarse, relacionados con los diferentes servicios educativos que se imparten en el plantel y que permitan corroborar que dichos servicios no interfieren ente sí; y, en general se deberá establecer como se organizará y desarrollará la prestación del servicio educativo que se pretende;

La justificación técnica deberá contener, entre otra información, la siguiente:

- Descripción de los servicios educativos que se imparten en las instalaciones;
- Descripción de los espacios que serán utilizados para la prestación del servicio del que se solicita el RVOE, precisando si son de uso exclusivo o se comparten (de ser este último caso señalar la organización de dichos espacios, con la finalidad de corroborar que no interfieren en su uso);
- Población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas considerando todos los servicios educativos con los que cuenta el plantel;
- Población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas para el servicio educativo de bachillerato general que pretende;
- Población estudiantil máxima que será atendida por cada asignatura y docente.
- Nombre y firma de quien la expide; y
- Fecha de expedición y vigencia expresa y copia de la cédula profesional de la persona que la elaboró.

Los datos de la justificación técnica deben coincidir con el Anexo de Instalaciones, en cuanto a número de aulas, población estudiantil y servicios que se imparten en el plantel objeto de la solicitud de RVOE.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

Del plan y programas de estudio

26. Las instituciones educativas que utilizarán planes y programas de estudio establecidos por el particular:

Deberán asegurarse que contienen toda la información señalada en los artículos 31 al 36 del Acuerdo 450, para ello deberá tomarse en cuenta el documento titulado "Consideraciones Académicas al Trámite de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios" disponible en el siguiente enlace: <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado de "Consideraciones académicas para trámites de RVOE".

El plan y programas de estudio deben ser presentados en un dispositivo USB.

27. En caso de apegarse al plan y programas de estudios establecidos por la Autoridad Educativa Federal:

Deberá presentarse la Carta de apego a plan y programas de estudio de DGB, así como el mapa curricular, con las asignaturas de los componentes de formación propedéutico y para el trabajo, así como las actividades paraescolares que pretende ofertar, el formato que se deberá utilizar se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado de "Consideraciones académicas para trámites de RVOE" anexo 1 y "Mapas curriculares editables".

Recursos bibliográficos

28. Se deberá informar el acervo bibliográfico con que cuenta la institución educativa, debiendo tener los títulos apropiados para el plan y programas de estudio que se pretende impartir; por lo que deberá considerar títulos de ediciones vigentes no mayor a diez años (salvo en el caso de autores clásicos), contar con tres títulos por cada asignatura conforme a lo descrito en los planes de estudio y, con base en el modelo educativo 2025, entendiendo a éste como la combinación de destrezas, conocimientos, aptitudes y actitudes, y a la inclusión de la disposición para aprender además del saber cómo, y en el que uno de sus requerimientos para su eficaz impartición se encuentra el contar con material bibliográfico que permita el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje

Lo anterior, en el formato que se encuentra en la siguiente página liga de internet, mismo que deberá entregarse de manera impresa y en archivo electrónico: <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado de "Consideraciones académicas para trámites de RVOE" anexo 5.

De la información del personal docente.

29. La información del personal docente se deberá presentar en el formato plantilla docente, disponible en la página electrónica: <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado de "Consideraciones académicas para trámites de RVOE" anexo 4.

El formato se deberá presentar impreso y con la firma del solicitante o del representante legal, así como en archivo electrónico en dispositivo USB.

Los perfiles de los docentes propuestos deben ser afines a las asignaturas para las que fueron propuestos, en el caso de que el particular se apegue al plan y programas de estudios establecidos por la Autoridad Educativa Federal se debe utilizar el profesiograma de los programas de estudios de esta autoridad educativa.





Secretaría de Educación Pública
Dirección General del Bachillerato
Subdirección Técnica Operativa
Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

En el caso de que el particular presente su propio plan y programas se considera el perfil que el particular determine en los profesiogramas propuestos para cada asignatura.

De la carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de capacitación docente.

30. Para la presentación de la carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de capacitación docente se debe utilizar el formato que se encuentra disponible en la página electrónica: <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado de "Consideraciones académicas para trámites de RVOE" anexo 2.

SÓLO PARA ESCUELAS QUE PRETENDAN IMPARTIR EL BACHILLERATO GENERAL EN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OPCIÓN EDUCATIVA VIRTUAL

31. Además de los documentos previstos en el numeral 11, las instituciones que soliciten el reconocimiento para impartir el Bachillerato General en modalidad no escolarizada, opción educativa virtual, deberán presentar lo siguiente:

- Carta compromiso de acceso permanente a la plataforma virtual, la cual podrá descargarse del sitio <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado "Consideraciones académicas para trámites de RVOE", Anexo 3.
- Formato "Tecnología y equipamiento para la opción educativa virtual", disponible para su descarga en <https://dgb.sep.gob.mx/tramite/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-del-nivel-medio-superior>, en el apartado "Solicitud de RVOE".