

NIVEL SUPERIOR
DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE CAMBIO DE DOMICILIO

No.	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	Comprobante de pago de Derechos Estatales	Deberá presentar su recibo de pago que incluye pago por concepto de trámite y por concepto de incorporación y éste se hará a través de la página de Paga fácil. (www.pagafacil.gob.mx)
2	Solicitud de RVOE	Formato 3 Dirigido al Secretario de Educación, Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. (firma original Representante Legal, con tinta azul)
3	Descripción de instalaciones	Anexo 1 (Firmar original con tinta azul).
4	Plano arquitectónico del inmueble	Escala 1:100, debidamente firmado por el arquitecto o ingeniero. Especificar para que será destinada cada área y con medidas en tamaño visible.
5	Constancia de seguridad estructural emitida por perito	Original o copia certificada ante notario, en el que se manifiesta detalladamente todo aquello que le sirva de sustento para sus conclusiones; y constancia de registro del perito por parte de Protección Civil del Estado.
6	Peritaje eléctrico y de gas por Perito registrado ante la autoridad correspondiente.	Original o copia certificada ante notario, en el que se manifieste detalladamente todo aquello que le sirva de sustento para sus conclusiones; en su caso carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con instalaciones de gas.
7	Permiso de Uso de Suelo (expedido por el Municipio)	Autorización para uso educativo, según el nivel solicitado. (vigente, original o copia certificada ante notario).
8	Documento que acredita la ocupación legal del inmueble	Escritura pública, contrato de arrendamiento o comodato. (Original o copia certificada por el notario).
9	Carta de Protesta	Escrito libre bajo protesta de decir verdad de que el inmueble cuya autorización Solicita, se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales; que cuenta con el documento que acredite su legal ocupación y se destinará al servicio educativo. (Firma original con tinta azul).
10	Autorización de Protección Civil	Vigente, original o copia certificada ante notario.
11	Plan de contingencia autorizado por Protección Civil	Vigente, original o copia ante notario (el primer apartado primeras 10 hojas).
12	Póliza de seguro del inmueble por siniestro por daños a terceros	Vigente, copia simple.
13	Fotografías del inmueble (mínimo 12)	Una de la entrada principal, de cada una de las aulas, sanitarios, talleres, laboratorios y área administrativa. (Rubricadas con tinta azul y que no sean en Formato PDF).
14	CURP del Representante Legal	Copia simple
15	Copia INE del Representante Legal	Copia simple

OBSERVACIONES:

1.- PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN UNA CARPETA DE AROS Y DIGITALIZADA EN UNA MEMORIA USB, POSTERIORMENTE UNA VEZ AUTORIZADO SU PLAN DE ESTUDIOS, DEBERA PRESENTAR DOS COPIAS MÁS PARA FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN.

2.- AL PRESENTAR EL TRÁMITE DEBERÁ ACUDIR EL REPRESENTANTE LEGAL PERSONALMENTE O BIEN LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER, FIRMADA ANTE DOS TESTIGOS.

3.- LOS ANEXOS SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA DE (www.seducoahuila.gob.mx) EN EL APARTADO “TRÁMITES Y SERVICIOS”, SEGUNDA VIÑETA “DIREMys”.

4.- COSTO DEL TRÁMITE ES DE \$ 4,377.00
 COSTO DE EXPEDICIÓN DE RVOE \$ 1,459.00
 (www.pagafacil.gob.mx) los costos se pueden actualizar sin previo aviso.

