

NIVEL SUPERIOR
DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE INCORPORACIÓN

| 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 1 Dirigido al Secretario de Educación, Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. (firma original Representante Legal, con tinta azul) |
| 3 | Solicitud de autorización del nombre del plantel. | Formato 1A Firmada con tinta azul. |
| 4 | Fundamentación de la propuesta del nombre (Terna) | Firma con tinta azul. |
| 5 | Acta Constitutiva y/o poder notarial | Original o copia certificada ante notario. |
| 6 | Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Persona Física) | Copia simple. |
| 7 | Descripción de instalaciones | Anexo 1 (Firmar original con tinta azul). |
| 8 | 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. |
| 9 | 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. |
| 10 | 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. |
| 11 | Permiso de Uso de Suelo (expedido por el Municipio) | Autorización para uso educativo, según el nivel solicitado. (vigente, original o copia certificada ante notario). |
| 12 | Documento que acredita la ocupación legal del inmueble | Escritura pública, contrato de arrendamiento o comodato. (Original o copia certificada por el notario). |
| 13 | 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). |
| 14 | Autorización de Protección Civil | Vigente, original o copia certificada ante notario. |
| 15 | Plan de contingencia autorizado por Protección Civil | Vigente, original o copia ante notario (el primer apartado primeras 10 hojas). |
| 16 | Póliza de seguro del inmueble por siniestro por daños a terceros | Vigente, copia simple. |
| 17 | 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). |
| 18 | Estudio de Factibilidad | Anexo 2 |
| 19 | Plan de estudio | Anexo 3 |
| 20 | Mapa Curricular | Anexo 4 |
| 21 | Programa de estudio | Anexo 5 |
| 22 | Perfiles Profesionales | Anexo 6 |
| 23 | Plataforma tecnológica educativa | Anexo 7 (según sea el caso). |
| 24 | CURP del Representante Legal | Copia simple |
| 25 | 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 FORMATOS Y 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 INCORPORACIÓN ES DE \$36,475.00
(www.pagafacil.gob.mx) los costos se pueden actualizar sin previo aviso.

