Educación media superior
Documentación para trámite de incorporación

No.	Documentos	Observaciones
1	Solicitud de RVOE	Formato 1 Dirigido al Secretario de Educación, Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. (Firma original con tinta azul por el representante legal).
2	Permiso de uso de suelo (expedido por el municipio).	Autorización para uso educativo, según el nivel solicitado. (vigente, original o copia certificada ante notario).
3	Visto bueno de Subsecretaría de Protección Civil del Estado	Vigente, original o copia certificada ante notario.
4	Plan de contingencia autorizado por Subsecretaria de Protección Civil del Estado	.
5	Peritaje de seguridad estructural	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 Subsecretaría de Protección Civil del Estado.
6	Peritaje eléctrico	Original o copia certificada ante notario, en el que se manifieste detalladamente todo aquello que le sirva de sustento para sus conclusiones; y constancia de registro del perito por parte de Subsecretaría de Protección Civil del Estado.
7	Peritaje de gas	Original o copia certificada ante notario, o en caso de no manejar gas, solamente un escrito libre bajo protesta de decir verdad que no cuenta con instalaciones o uso de gas, firmado por el representante legal en tinta azul.
8	Acta Constitutiva de la asociación y/o poder notarial	Original o copia certificada ante notario.
9	Documento que acredita la ocupación legal del inmueble	Escritura, contrato de arrendamiento o comodato. (Original o copia certificada por el notario).
10	Solicitud de autorización del nombre del plantel.	Formato 1A (firma con tinta azul, por el representante legal).
11	Fundamentación de la propuesta del nombre (terna)	Firma original con tinta azul por el representante legal.
12	Alta en la Secretaría de Hacienda (de la persona moral o la persona física)	Copia simple.
13	Carta de obligaciones y compromisos	Anexo 1 (firma con tinta azul por el representante legal).
14	Descripción de instalaciones	Anexo 2 (firma con tinta azul por el representante legal).
15	Plano arquitectónico del inmueble	Escala 1:100, debidamente firmado por el arquitecto o ingeniero. Especificar para qué será destinada cada área y con medidas en tamaño visible.
16	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 por el representante legal).
17	Póliza de seguro del inmueble por siniestro por daños a terceros	Vigente, copia simple.
18	Comprobante de pago de derechos estatales	Deberá presentar su recibo de pago por concepto de trámite y una vez autorizado el trámite deberá de presentar el pago de la incorporación y estos se harán a través de la página de Paga fácil. (www.pagafacil.gob.mx).
19	Fotografías del inmueble (mínimo 12)	Una de la entrada principal, una de cada una de las aulas, sanitarios, laboratorios, área administrativa. (Rubricadas con tinta azul y que no sean en formato PDF).
20	Inventario de mobiliario y equipo	Anexar relación firmado en tinta azul por el representante legal.
21	Plan y programas de estudio	Anexo 3, 3A y 3B (según sea el caso). (Firma con tinta azul por el representante legal).
22	Mapa curricular	Anexo 3B (según sea el caso) (firma con tinta azul por el representante legal).
23	Perfiles profesionales	Anexo 4 (firma con tinta azul por el representante legal).
24	Acervo bibliográfico	Anexo 5 (firma con tinta azul por el representante legal).
25	Plataforma tecnológica educativa	Anexo 6 (según sea el caso) (firma con tinta azul por el representante legal).
26	CURP del representante legal	Copia simple.
27	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, deberá presentar dos copias más para firma y sello de autorización.

2.- A la realización del 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: $ 3,868.00
Costo de incorporación es de: $35,568.00
(www.pagafacil.gob.mx) los costos se pueden actualizar sin previo aviso.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 4 11 88 00 Ext. 3309
www.seducoahuila.gob.mx