Educación 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 nuevo RVOE por cambio de domicilio y éste se hará a través de la página www.pagafacil.gob.mx.
2	Solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE) por cambio de domicilio.	Formato 3. Dirigido al Secretario de Educación, Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. Firma original del representante legal, con tinta azul.
3	Descripción de instalaciones.	Anexo 1. Firma original con tinta azul.
4	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.
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 emitida por la Subsecretaría 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 la autoridad municipal.	Autorización para uso educativo, según el nivel solicitado. Vigente y 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 ante 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 la Subsecretaría de Protección Civil del Estado.	Vigente y original o copia certificada ante notario.
11	Plan de contingencia autorizado por la Subsecretaría de Protección Civil del Estado.	Vigente y original o copia certificada ante notario (el primer apartado primeras 10 hojas)
12	Póliza de seguro del inmueble por siniestro por daños a terceros.	Vigente y 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 trámite, deberá presentar dos copias 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 de “TRÁMITES Y SERVICIOS”, segunda viñeta “DIREMyS”.

4.- Costo del trámite nivel superior es de: $4,640.00.
Costo de expedición de nuevo acuerdo por cambio de domicilio es de: $1,459.00.
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 Extensión. 3309
www.seducoahuila.gob.mx