

Educación 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 www.pagafacil.gob.mx .
2	Solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE)	Formato 1. Dirigido al Secretario de Educación, Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. Firma original del representante legal, con tinta azul.
3	Solicitud de autorización del nombre del plantel.	Formato 1A. Firma con tinta azul.
4	Fundamentación de la propuesta del nombre (terna)	Firmar 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, en caso de 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 qué 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 la 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.
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 la autoridad municipal.	Autorización para uso educativo, según el nivel solicitado. Vigente y 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 ante 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 la Subsecretaría de Protección Civil del Estado.	Vigente y original o copia certificada ante notario.
15	Plan de contingencia autorizado por la Subsecretaría de Protección Civil del Estado.	Vigente y original o copia certificada ante notario. Primer apartado primeras 10 hojas.
16	Póliza de seguro del inmueble por siniestro por daños a terceros.	Vigente y 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	Programas 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, deberá 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 nivel superior es de: \$4,640.00.
Costo de incorporación es de: \$38,663.00.
www.pagafacil.gob.mx los costos se pueden actualizar sin previo aviso.

