

Educación Básica
Documentación para trámite de Incorporación

N°	Documentos	Observaciones
1	Solicitud de incorporación.	Anexo 1 dirigido al Secretario de Educación: Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. (Firma original con tinta azul).
2	Permiso de uso de suelo expedido por el municipio.	Autorizado para uso educativo según el nivel solicitado (vigente y original o copia certificada ante notario).
3	Visto bueno de Subsecretaría de Protección Civil del Estado.	Vigente y original o copia certificada ante notario. Que contenga: a) Plan de contingencia autorizado por la Subsecretaría de Protección Civil del Estado vigente y original o copia certificada ante notario (el primer apartado-primera 10 hojas) con vigencia de 1 año. b) Peritaje de gas. 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 con vigencia de un año. c) Peritaje de seguridad estructural. 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 la Subsecretaría de Protección Civil del Estado (vigencia de 3 años). d) 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 con constancia de registro del perito por parte de la Subsecretaría de Protección Civil del Estado (vigencia 2 años).
4	Solicitud de autorización del nombre del plantel.	Anexo 1A. Con su respectiva justificación de la propuesta hecha en los tres nombres (firma original con tinta azul).
5	Acta constitutiva de la persona moral.	Original o copia certificada ante notario.
6	Comprobante de la ocupación legal del inmueble.	Escritura, contrato de arrendamiento o comodato (original o copia certificada por el notario).
7	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).
8	Carta compromiso de obligaciones ante la SEDU.	Anexo 4 (firma original con tinta azul).
9	Comprobante de pago de trámite de incorporación.	Pagafacil.gob.mx (formato de pago y/o ticket) \$4,505.00 hasta el año 2026, ya que dicho pago se actualiza año con año.
10	Alta en Secretaría de Hacienda.	Copia simple.
11	Descripción de instalaciones.	Anexo 2 (firma original con tinta azul).
12	Plano a escala.	Escala mínima 1:100, debidamente firmado por el arquitecto o ingeniero, que sea legible. Especificar para que será destinada cada área, con medidas en tamaño visible y con un color diferente cada nivel.
13	Inventario de mobiliario y equipo.	Escrito libre dirigido al Secretario de Educación Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn; con nombre de la persona moral y nombre y firma original con tinta azul del representante legal si son varios niveles, debe incluir únicamente lo referente al nivel solicitado.
14	Licencia sanitaria y tarjetón (solo nivel de inicial).	Copia certificada ante notario.
15	Seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.	Vigente, copia simple.
16	Listado de personal docente y administrativo.	Anexo 3 (firma original con tinta azul).
17	Documentación que acredite el perfil de estudios del personal docente.	Anexo 3A, uno por cada docente y /o trabajador que propone (firma original con tinta azul del trabajador, anexo el título, comprobante de domicilio, INE y CURP).
18	CURP del representante legal.	Copia simple.
19	Copia de INE del representante legal.	Copia simple.
20	Fotografías del inmueble (mínimo 12).	Una de la entrada principal, de cada una de las aulas, sanitarios áreas cívicas, deportivas y administrativas (rubricadas con tinta azul y que no sean en formato PDF) cada uno con nombre del lugar que corresponde.
21	Reglamento interno (el que se refiere a los alumnos, conducta y sanciones).	Firma original con tinta azul.

Observaciones:

- Presentar la documentación en dos carpetas de aros tamaño carta, una carpeta con los originales o las copias certificadas y otra solamente con una copia simple de todos los documentos, la carpeta original o certificada digitalizada en una memoria USB, excepto las fotografías, mismas que deberán incluirse en archivo editable.
- Los documentos presentados deberán ser en original o copia certificada ante notario, excepto cuando así se indique.
- A la realización del trámite deberá acudir el representante legal personalmente o bien la persona autorizada mediante carta poder firmada ante dos testigos.
- Los anexos se encuentran en la página de www.seducoahuila.gob.mx
- En caso de obtener la autorización, deberá realizar el pago por la incorporación de \$ 41,013.00 hasta el 2026, ya que dicho pago se actualiza año con año.

