



Instructivo para elaborar la solicitud por cambio de titular del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior, para impartir Bachillerato General

Información y documentos requeridos

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
<p>Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa</p>	<p>El escrito deberá contener: Fecha de presentación de la solicitud Nombre completo del solicitante, puede ser una persona moral o una persona física Si la solicitud se presenta por un representante legal, deberá señalarse el nombre completo, el cual deberá ser el mismo de la identificación oficial que presente. Detallar el objeto de la solicitud: reconocimiento de validez oficial de estudios Denominación del plan de estudios Número de acuerdo de incorporación Fecha del acuerdo de incorporación Nombre autorizado de la institución educativa Clave económica del plantel Nombre de la persona física o moral que pretende la prestación del servicio educativo Nombre del representante legal de la persona moral que pretende la prestación del servicio educativo Domicilio de la institución educativa, en el siguiente orden: Calle Número exterior Número interior Colonia Delegación o municipio Localidad Entidad federativa Código Postal Turnos que imparte, las opciones son: Matutino Vespertino Nocturno Mixto Género del alumnado, las opciones son: Femenino Masculino Mixto Nivel o niveles educativos que imparte en el plantel: Preescolar Primaria Secundaria Bachillerato Universidad Maestría Doctorado Otros (Preparatoria abierta, capacitación para el trabajo, etc.) Datos del contacto: Teléfono Correo electrónico</p> <p>En la parte final del escrito libre de solicitud, DEBERÁ incluirse la siguiente leyenda:</p> <p>_____ (nombre de la persona física o representante legal de la persona moral que solicita el trámite) acepto bajo protesta de decir verdad, que la presentación de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, conlleva la aceptación expresa de que todas las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse mediante medios de comunicación electrónica, por lo que se señala(n) la(s) siguiente(s) cuenta(s) de correo electrónico _____ y _____, para dichos fines.</p>

	<p>Asimismo, me comprometo en este acto, a acusar de recibido la recepción de los mismos.</p> <p>Nombre completo de la persona física o moral que cuenta con la titularidad del RVOE y firma autógrafa de su representante legal (que cuente con oficio de autorización de la DGB).</p>
Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal que cuenta con la titularidad del RVOE	<p><u>Sólo aplica en caso de que los trámites se realicen por conducto de un representante legal</u></p> <p>Se deberá asegurar que la escritura pública contenga lo siguiente: Señalar que el representante legal cuenta con poderes para actos de administración (El nombre debe ser el mismo que el señalado en la identificación oficial que presente) Se debe considerar que la persona autorizada para gestionar cualquier trámite ante esta autoridad educativa será el titular del RVOE, a través de sus representantes o apoderados legales, que tengan debidamente acreditada su personalidad.</p>
Identificación oficial de la persona que firma la solicitud	<p>Las identificaciones aceptadas son: Credencial de elector Pasaporte Cédula profesional (El nombre deberá ser el mismo que el señalado en el poder otorgado al representante o apoderado legal, así como en todos los documentos en que sea necesario mencionarlo).</p>
Escritura pública relativa a la constitución de la persona moral que pretende la prestación del servicio educativo	<p>Sólo aplica para personas morales Se deberá asegurar que el objeto social sea la prestación de servicios educativos de nivel medio superior La escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad</p>
Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal que pretende la prestación del servicio educativo	<p>Sólo aplica en caso de que los trámites se realicen por conducto de un representante legal Se deberá asegurar que la escritura pública contenga lo siguiente: Señalar que el representante legal cuenta con poderes para actos de administración Se encuentre debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad</p>
Identificación oficial de la persona que pretende la prestación del servicio educativo	<p>Las identificaciones aceptadas son: Credencial de elector Pasaporte Cédula Profesional</p>
INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DIDÁCTICO	
Constancia de ocupación legal del inmueble	<p>El documento a presentarse puede ser: -Título de propiedad -Contrato de arrendamiento -Contrato de comodato -Cualquier otro instrumento jurídico que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupa el plantel</p> <p>LOS DOCUMENTOS ANTES REFERIDOS, DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE: La ratificación del contenido y de firmas ante notario público Precisar que el inmueble será destinado a la prestación de servicio educativo Garantizar la prestación y continuidad del servicio educativo, por lo menos para un ciclo escolar Fecha, periodo de vigencia, objeto social y en su caso, autoridad que expide el documento.</p>
Constancia de seguridad estructural (vigente)	<p>Si la constancia de seguridad estructural fue expedida por una autoridad, debe contener lo siguiente: Domicilio Fecha de expedición Vigencia Autoridad que la expidió Firma de la autoridad que la expidió Indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado</p>

	<p>Si la constancia de seguridad estructural fue expedida por un perito director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural, debe contener lo siguiente:</p> <p>Domicilio Fecha de expedición Vigencia Indicar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado Nombre y firma del perito Mencionar su registro, vigencia y autoridad que lo expidió Adjuntar copia de cédula profesional del perito Adjuntar documento donde comprueba su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural (la cual deberá estar vigente al momento de la expedición del documento). Adjuntar serie fotográfica (con fecha y hora) de las instalaciones de la institución educativa.</p>
Constancia de Protección (vigente)	<p>de civil</p> <p>La constancia de protección civil debe contener lo siguiente:</p> <p>Fecha de expedición Domicilio Autoridad que la expidió Firma de la autoridad que la expidió Vigencia Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, preferentemente, para impartir educación media superior</p>
Plan de emergencia escolar	<p>El plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios, inundaciones y demás riesgos naturales, deberá cumplir con lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes (Presentarlo en un CD o dispositivo USB).</p>
Constancia de uso de suelo (vigente)	<p>La constancia de uso de suelo debe contener lo siguiente:</p> <p>Fecha de expedición Autoridad que la expidió Firma de la autoridad que la expidió Vigencia Domicilio Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, preferentemente, para impartir educación media superior. Superficie total y construida para el uso de la prestación del servicio educativo de media superior.</p>
<p>NOTA: En el documento relativo a las instalaciones, el domicilio debe ser el mismo que tiene el Acuerdo de Incorporación otorgado.</p>	
Pago electrónico	<p>Recibo Bancario de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos Federales con Sello Digital </p> <p>De conformidad con la Ley Federal de Derechos, debe realizar el pago electrónico  en cualquier banco, el cual debe expedir un Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales con sello digital. Puede realizarse en la ventanilla bancaria o en su portal de Internet. Por la cantidad de \$985.</p>

Solicitar el RVOE correspondiente, por lo menos con **sesenta días antes de realizar o hacer efectivo dicho cambio.**

Por ningún motivo el particular podrá implementar los cambios mencionados sin que haya obtenido previamente el nuevo RVOE. De lo contrario, los estudios carecerán de validez oficial y se aplicarán las sanciones correspondientes.

Cualquier duda puede dirigirse al correo electrónico dgb.rvoe.bg@sep.gob.mx o comunicarse al teléfono 3601-1000 ext. 63199 y 63333.