



"Instructivo para elaborar la solicitud por cambio de domicilio precisado en el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior, para impartir Bachillerato General"

Información y documentos requeridos

Documento	Características
Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa.	<p>El escrito deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de presentación de la solicitud. • Nombre completo del solicitante, persona moral o física titular del acuerdo de incorporación para el cual se solicita el cambio de domicilio. • Si la solicitud se presenta por un representante legal, deberá señalarse el nombre completo. <p>Precisar el objeto de la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de validez oficial de estudios por cambio de domicilio. <p>Número y fecha del acuerdo de incorporación objeto de la solicitud.</p> <p>Nombre autorizado a la institución educativa.</p> <p>Clave de centro de trabajo asignado a la institución educativa.</p> <p>Clave económica asignada a la institución educativa.</p> <p>Domicilio autorizado a la institución educativa, conforme al acuerdo de incorporación objeto de la solicitud, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calle • Número exterior • Número interior • Colonia • Delegación o municipio • Localidad • Entidad federativa • Código Postal <p>Domicilio en el cual se prende el cambio de la institución educativa, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calle • Número exterior • Número interior • Colonia • Delegación o municipio • Localidad • Entidad federativa • Código Postal <p>(El domicilio señalado, deberá ser el mismo en todos los documentos presentados: solicitud de RVOE, constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, constancia de protección civil, constancia de uso de suelo, formato "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico" y croquis de ubicación).</p> <p>Turnos que imparte, las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matutino • Vespertino • Nocturno • Mixto





Documento	Características
	<p>Género del alumnado, las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Femenino Masculino Mixto <p>Datos del contacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teléfono Correo electrónico <p>En la parte final del escrito libre de solicitud, DEBERÁ incluirse la siguiente leyenda:</p> <p><i>(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. Asimismo, me comprometo en este acto, a acusar de recibido la recepción de los mismos.</i></p> <p>Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud</p>
Escritura pública relativa a la constitución de la persona moral	<p>Sólo aplica para personas morales.</p> <p>Se deberá asegurar que el objeto social sea la prestación de servicios educativos de nivel medio superior.</p> <p>La escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</p>
Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal	<p>Sólo aplica en caso de que los trámites se realicen por conducto de un representante legal.</p> <p>Se deberá asegurar que en la escritura pública se precise 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).</p>
Identificación oficial de la persona que firma la solicitud	<p>Las identificaciones aceptadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Credencial de elector Pasaporte Cédula profesional con fotografía <p>(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>
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.</p>
INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DIDÁCTICO	





Documento	Características
Croquis de ubicación	<p>El croquis deberá especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio (El cual deberá ser el mismo de la solicitud de RVOE, constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, constancia de protección civil, permiso de uso de suelo, formato "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico"). • Superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción (Medidas que deberán coincidir en el formato de "anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico", seguridad estructural, y constancia de uso de suelo). • Colindancias las cuales permitan la identificación y ubicación exacta del inmueble. <p>NOTA: En el croquis se debe ubicar con exactitud el domicilio de la oficina, anexo, extensión o como se le denomine, objeto de la solicitud de acuerdo de incorporación.</p>
Información de instalaciones, equipamiento y material didáctico	<p>Se debe proporcionar toda la información que se solicita en el Formato "Anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico" que se encuentra disponible en la página electrónica: https://dgb.sep.gob.mx/storage/recursos/tramites/rvoe/WJWuebEWaL-ANEXO_INS_CAM_DOM.docx</p> <p>NOTA: Deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Infraestructura Física Educativa y las Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.</p>
Justificación técnica de instalaciones	<p>Señalar la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas, información que deberá coincidir con la contenida en el formato "Anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico", además de que deberá precisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de expedición. • Los razonamientos técnicos correspondientes que serán valorados por la autoridad educativa. • Periodo de vigencia. • Nombre de quien la expide. • Firma de quien la expide. <p>Así como adjuntar la copia fotostática de la cédula profesional de la persona que expide la justificación técnica.</p> <p>NOTA: Deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Infraestructura Física Educativa y las Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.</p>
Constancia de ocupación legal del inmueble	<p>La legal ocupación del plantel se podrá acreditar mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Los documentos antes referidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <u>por lo menos para un ciclo escolar.</u> • Fecha, periodo de vigencia, objeto social y en su caso, autoridad que expide el documento.





Documento	Características
Constancia seguridad estructural (vigente)	<p>Si la constancia de seguridad estructural fue expedida por una autoridad, debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio • Fecha de expedición • Vigencia • Autoridad que la expidió • Firma de la autoridad que la expidió • Indicar que el inmueble que ocupa la oficina, anexo, extensión o como se le denomine, cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado <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> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio • Fecha de expedición • Vigencia • Indicar que el inmueble que ocupa la oficina, anexo, extensión o como se le denomine, 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). <p>Adjuntar serie fotográfica (con fecha y hora) del inmueble que ocupa la oficina, anexo, extensión o como se le denomine.</p>
Constancia de protección civil (vigente)	<p>La constancia de protección civil debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
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> <ul style="list-style-type: none"> • 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.





Documento	Características
NOTA: En todos los documentos relativos a las instalaciones (constancia de ocupación legal, constancia de seguridad estructural, permiso de uso de suelo, formato "Anexo de instalaciones, equipamiento y material didáctico" y croquis de ubicación), el domicilio debe ser el mismo que se señala en la solicitud y/o en su caso presentar el documento que sustente modificación o alineación del inmueble otorgado por la autoridad competente.	

En caso de dudas, deberán ser dirigidas al correo electrónico: dgb.rvoe.bg@sep.gob.mx

Por ningún motivo el solicitante podrá impartir el servicio en el domicilio para el cual solicita el acuerdo de incorporación, sin que haya obtenido previamente el reconocimiento. De lo contrario los estudios carecerán de validez oficial, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes.

01.2023 v.1

