

Departamento: **Incorporación, Revalidación y Certificación**

**ÁREA DE ATENCIÓN**

ÁREA DE MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ACUERDOS.

**NOMBRE DEL TRÁMITE**

ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTALES QUE DIERON ORIGEN A LA AUTORIZACIÓN O RVOE.

**DESTINATARIO**

Los particulares a los que se les otorgó el acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial.

**REQUISITOS**

- A. **Carta en formato libre**, dirigido al **titular de la Dirección de Educación**, señalando: fecha de solicitud, número y fecha del (los) Acuerdo(s) otorgado(s), el nivel educativo de que se trate, el nombre comercial de la institución, firma del representante legal, incluyendo domicilio, correo electrónico y teléfono para oír notificaciones.
- B. **Documento que acredite la ocupación legal del inmueble** (*no se aceptan documentos con vigencia indeterminada*) sin controversias administrativas o judiciales y de gravamen. Para ello, exhibir copia simple de cualquiera de los siguientes documentos, garantizando su vigencia:
- **Escritura pública de propiedad del inmueble** escolar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - **Contrato de Arrendamiento:** Señalar la fecha de firma del contrato y vigencia, debe cubrir por lo menos, el ciclo escolar completo. **El arrendamiento no puede exceder los 15 años** Artículo 2284 del Código Civil del Estado de Querétaro. **Si dicho documento tiene una vigencia de 6 (seis) años o más, deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.** Artículo 2901 fracción III del Código Civil del Estado de Querétaro.  
Mencionar que el uso del inmueble es para impartición de servicios educativos.  
Especificar superficie del predio.  
Estar firmado por el titular del Acuerdo de Autorización o RVOE, si es persona física, o por la persona moral a través de su representante o apoderado legal.
  - **Contrato de Comodato:** Señalar la fecha de firma del contrato y vigencia del mismo la cual debe cubrir por lo menos, el ciclo escolar completo. Presentado ante Notario Público para ratificación de firmas, aplicable para educación Básica y Media superior.  
Mencionar que el uso del inmueble es para impartición de servicios educativos.

Departamento: **Incorporación, Revalidación y Certificación**

- Especificar superficie del predio.
- **Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades previstas en las disposiciones jurídicas** aplicables que acredite la posesión legal del inmueble.
- C. Copia de **constancia vigente de seguridad estructural y de ocupación del inmueble**, emitida por un perito, que compruebe su calidad de director responsable de obra y/o corresponsable de seguridad estructural, dicha constancia deberá especificar lo siguiente:
- Dirección del inmueble.
  - Fecha de expedición.
  - Vigencia de la constancia (no es igual a la vida útil del inmueble), que cubra mínimo el ciclo escolar en el que se pretende ofertar el servicio educativo.
  - La constancia debe incluir la siguiente leyenda: **“que el inmueble cumple con las normas mínimas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado y que es seguro para la prestación de servicios educativos”, especificando el nivel educativo del que se trate, para educación Básica en cualquiera de sus niveles: educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, para educación Media superior o educación Superior.**
  - Nombre del perito que emite la constancia (tal como aparece en su cédula profesional).
  - Anexar a la referida constancia **copia de la cédula profesional y credencial vigente del registro del perito responsable**, con la que se acredite su calidad de director responsable de obra y/o corresponsable de seguridad estructural, así como la autoridad que expide dicho registro.
- D. Copia de **dictamen** expedido por autoridad competente diversa a la educativa, con la que el Particular acredite que el inmueble que ocupa el Plantel cumple con las disposiciones aplicables en materia de **protección civil para educación Básica en cualquiera de sus niveles: educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, para educación Media superior o educación Superior, según aplique.**

En caso de que en la misma institución educativa existan más de un nivel educativo, podrá presentar un solo escrito, enunciando el número de Acuerdos por cada nivel educativo y proporcionarnos igual número de juegos de los documentos de soporte para integrarse en el expediente respectivo.