**COORDINACIÓN TÉCNICA**

**DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN,**

**INCORPORACIÓN Y CONTROL ESCOLAR**

**OFICINA DE INCORPORACIÓN DE ESCUELAS**

**CÉDULA DE REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO**

1. Escrito dirigido a la Jefa del Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar, solicitando CAMBIO DE DOMICILIO del Plantel Educativo (datos de la institución) firmado por el (a) propietario (persona física o moral, en caso de haber cambio en el representante legal adjuntar copia certificada del Poder con el que acredita la personalidad jurídica) de la escuela, y agregar la siguiente documentación que marca la normatividad vigente en materia de educación:
2. Entregar acuerdo de incorporación del anterior domicilio, ya que será entregado un nuevo acuerdo para el nuevo domicilio.
3. Formato 1, que se adjunta, correspondiente a Solicitud de un NUEVO RVOE o una NUEVA AUTORIZACIÓN de estudios.
4. Acta Constitutiva en copia certificada
5. Copia certificada del documento con que acredite la posesión legal del inmueble, pudiendo ser escritura pública a nombre del propietario del plantel, y/o contrato de arrendamiento, y/o contrato de comodato, con ratificación de firmas ante Notario Público.
6. Original y Copia a color de LICENCIA DE USO DE SUELO vigente, que indique el o los nivel(es) educativo (s) que se imparten en el inmueble, para su cotejo correspondiente, el original lo conserva el plantel.
7. De Protección Civil adjuntar 3 documentos:
8. Dictamen de Protección Civil (Medidas de Seguridad)
9. Dictamen de Plan interno de Protección Civil
10. Una copia del Plan Interno de Protección Civil autorizado
11. Copia a color del dictamen de seguridad estructural vigente, emitido por Perito Estructural autorizado por el Departamento Estatal de Profesiones, se adjunta copia de la cedula profesional y copia del permiso vigente como “perito estructural”. Para tramitar esta licencia de perito, es en el Tel: 614-4-29-33-00 Ext: 12380. (El dictamen debe contener con la siguiente información mínima, antecedentes, objetivo, niveles educativos que se imparten o impartirán en el inmueble, información del inmueble, descripción del edificio, tipo de estructura, condicione de desplome de estructura, actividades ejecutadas para inspección, resultado de la inspección, conclusiones y recomendaciones, fotografías.)
12. Planos se presenta en tamaño 60 x 90 para mejor visualización: es necesario que contenga todas las áreas como General del inmueble, donde tenga espacio para el número de aulas por nivel educativo (con localización, orientación, señalamientos de los espacios, áreas verdes, estacionamiento, etc.). y es importante se visualice la Instalación Hidráulica, Instalación Sanitaria, instalación Eléctrica, Instalación de Gas si cuenta con ella en caso de existir. Puede ser un solo plano que incluya todo, o por separado.
13. En cambio de Planteles de Educación Secundaria, presentar Laboratorio de Física y Química.
14. Croquis de ubicación, porque avenidas y calles cercanas se encuentra, lateral, frontal.
15. Anexo 3 correspondiente a: descripción de instalaciones del nuevo domicilio
16. Inventario de mobiliario y equipo.
17. Recibo de pago por concepto del trámite de CAMBIO DE DOMICILIO, en la oficina de Recaudación de Rentas, conforme la Ley de Ingresos para el Estado de Chihuahua vigente 2021. Referencia para TIPO SUPERIOR: 6303 y Referencia para BÁSICA, FT y MEDIDA SUPERIOR: 6306
18. Original y copia a color de la Constancia de no inconveniente (COESPRIS) para su cotejo correspondiente, de reciente emisión, ubicado en Av. División del Norte, N° 401, Colonia San Felipe, ciudad Chihuahua, Chih., Tel: 414-82-10. (Este documento refuerza mayor la seguridad para los alumnos donde esta instancia sanitaria verifica sanitación, desinfección, fumigación entre otros aspectos). Este requisito solo aplica para TIPO BASICO.
19. Álbum fotográfico de todas las áreas internas y externas donde se incluyan fotos del botiquín, extinguidores, baños, escaleras, rutas de evacuación, salida de emergencia, entre otros. (Nos proporciona información importante del estado actual de las instalaciones propuestas).
20. Es importante señalar, que deberá presentar además FORMATO 3 de SOLICITUD DE NUEVO RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO SUPERIOR POR CAMBIO DE DOMICILIO, así como se adjunta Formato 1 para Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Superior. (según el nivel que solicite cambio de domicilio).

El expediente se presenta en la Oficina de Incorporación de Escuelas, para revisión, de estar completo con la documentación, se sella de recibido la solicitud y se ingresa el trámite. Para dudas o seguimiento puede comunicarse al teléfono (614) 4-29-33-00 Ext. 24795, 24807, 24806 y/o [incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:Incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx)

**Para cualquier duda comunicarse a los siguientes CORREOS OFICIALES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **CORREO ELECTRÓNICO PARA REALIZAR TRÁMITE** |
| **Educación Inicial y Educación Preescolar**  **C. IRENE HERNANDEZ PONCE** | [incorporacion.inicialypreescolar@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.inicialypreescolar@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Educación Primaria**  **C. DIANA CONSUELO BUENO HERNÁNDEZ** | [incorporacion.primaria@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.primaria@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Educación Secundaria**  **C. DIANA MARIA ARELLANO RODRÍGUEZ** | [incorporacion.secundaria@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.secundaria@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Educación Media Superior**  **C. IRASEMA PAOLA VERDUZCO PRECIADO** | [incorporacion.mediasuperior@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.mediasuperior@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Educación Superior**  **C. DIVELY ABRIL DOMINGUEZ REYES**  **C. GAEL SIFUENTES CASTRO** | [incorporacion.superior@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.superior@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Formación para el Trabajo**  **C. DIANA CONSUELO BUENO HERNÁNDEZ** | [incorporacion.formacionparaeltrabajo@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.formacionparaeltrabajo@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Trámites ante la Dirección General de Profesiones**  **C. DIANA MARIA ARELLANO RODRÍGUEZ** | [tramitesdgp@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:tramitesdgp@chihuahuaedu.gob.mx) |
| **Oficina Enlace en Zona Norte**  **C. CYNTHIA FERNANDEZ GRAJEDA** | [oficinaenlace.zonanorte](mailto:oficinaenlace.zonanorte)@chihuahuaedu.gob.mx |
| **Oficina de Incorporación**  **C. FATIMA BAEZA BAEZA** | Incorporacion.escuelas@chihuahuaedu.gob.mx |

DOMICLIO CHIHUAHUA: Edificio Héroes de la Revolución, Primer Piso, ubicado en Avenida Venustiano Carranza 801, Colonia Centro, de Ciudad Chihuahua

DOMICLIO CIUDAD JUÁREZ: Av. Abraham Lincoln, N° 1290, en Ciudad Juárez, Chihuahua, en las Instalaciones de Pueblito Mexicano.

**IMPORTANTE:**

En términos del Artículo 113 fracción X de la Ley General de Educación, esta Autoridad Educativa Estatal, no cuenta con facultades para realizar trámites en materia de salud, por lo cual, **ESTAMOS IMPEDIDOS DE REALIZAR CAMBIOS DE DOMICILIO CON PLANES Y PROGRAMAS EN EL ÁREA DE LA SALUD**, por lo cual al vencimiento de la OTA de los planes que haya hecho el cambio de domicilio, deberá solicitar un nuevo Reconocimiento de Validez Oficial ante la Autoridad Federal, quien es la facultada para ello, en la siguiente liga viene la información para solicitud de OTA ante el CIFRHS. <https://dipes.sep.gob.mx/es/DIPES/OTA>