



## ANEXO 2

### REQUISITOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

A continuación, se describen la información y documentos requeridos:

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
<p><b>Solicitud de Trámite</b> (impreso firmado con tinta azul, copia simple y digital en formato PDF en USB).</p>	<p><b>Llenado de Formato 2. Solicitud de Cambio de Domicilio</b>, se debe utilizar exclusivamente el formato <b>disponible</b> en la página electrónica: <a href="https://educacion.nayarit.gob.mx/">https://educacion.nayarit.gob.mx/</a></p>
<p><b>Exposición de motivos de la solicitud con nombre y firma</b> (impreso firmado con tinta azul, copia simple y digital en formato PDF en USB).</p>	<p><b>El escrito deberá contener:</b></p> <p><b>Fecha de presentación de solicitud.</b> <b>Nombre completo del solicitante, persona moral o física titular</b> de la Autorización para el cual solicita el tipo de trámite: <b>Cambio de Domicilio</b>.</p> <p>Si la solicitud se presenta por un Representante Legal, deberá señalar su nombre completo, el cual deberá coincidir con la identificación oficial que presente.</p> <p><b>Precisar el motivo de la solicitud.</b> <i>Solicitud de <b>cambio de domicilio</b> de la Autorización de Validez Oficial de Estudios del nivel (especificar si es <b>preescolar, primaria o secundaria</b>).</i></p> <p><b>Señalar el domicilio al cual se realiza el cambio de la institución educativa</b>, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle;</li> <li>• Número exterior;</li> <li>• Colonia;</li> <li>• Localidad;</li> <li>• Municipio;</li> <li>• Entidad federativa, y</li> <li>• Código postal.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En la parte final de la exposición de motivos, 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 <b>cambio de domicilio</b> de la Autorización de Validez Oficial de Estudios del nivel (especificar si es <b>preescolar, primaria o secundaria</b>) conlleva la aceptación expresa de todas las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes</i></p>



	<p>o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse mediante medios de comunicación electrónica, por lo que se señala la siguiente cuenta de correo electrónico institucional:_____ para dichos fines.</p> <p>Por ello, me comprometo en este acto, a acusar de recibo la recepción de los mismos.</p> <p>Asimismo, bajo protesta de decir verdad, señalo que todo lo manifestado en la presente solicitud y la documentación anexa a la misma es auténtica.”</p> <p><b>Nombre completo y firma de quien presenta la solicitud.</b></p>
<p><b>Escritura pública relativa a la Constitución de la Persona Moral</b> (copia certificada, copia simple, digital en PDF en USB).</p>	<p>En el supuesto de personas morales se deberá asegurar que el objeto social sea la prestación de servicios de educación básica de nivel preescolar, primaria o secundaria (según sea el caso).</p> <p>La escritura deber estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</p>
<p><b>Escritura pública relativa al Otorgamiento de Poderes del Representante Legal</b> (copia certificada, copia simple, digital en PDF en USB).</p>	<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>
<p><b>Identificación oficial de la persona que firma la solicitud</b> (copia certificada, copia simple y digital PDF en USB).</p>	<p>Las identificaciones <b>oficiales vigentes aceptadas</b> son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial de elector, y</li> <li>• Pasaporte</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> 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>
<b>INSTALACIONES</b>	
<p><b>Croquis de ubicación</b> (Impreso y digital PDF en USB).</p>	<p><b>El croquis deberá especificar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domicilio (el cual deberá ser el mismo de la solicitud de Autorización de Validez Oficial de Estudios para Educación Básica, Acreditación Legal de Ocupación del Inmueble, Dictamen de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Civil, Licencia de Uso de Suelo, Formato No. 4 de Instalaciones y Licencia de Funcionamiento);</li> <li>• Superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción (medidas que deberán coincidir en el formato No. 4 de instalaciones, Dictamen Seguridad Estructural y Licencia de Uso de Suelo), y</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colindancias, las cuales permitan la identificación y ubicación exacta del inmueble.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> En el croquis se debe ubicar con exactitud el domicilio de la oficina, anexo, extensión o como se le denomine, motivo de la solicitud de Cambio de Domicilio.</p>
<b>Información de Instalaciones</b> (copia certificada del Dictamen, copia simple y digital en formato PDF en USB).	<b>Llenado del Formato 2. Solicitud de Cambio de Domicilio</b> , que se encuentra disponible en la página: <a href="https://educacion.nayarit.gob.mx/">https://educacion.nayarit.gob.mx/</a>
<b>Justificación Técnica de Instalaciones</b> (copia certificada del Dictamen de Seguridad Estructural (INIFE), copia simple y digital en formato PDF en USB).	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 <b>Formato No. 4 de Instalaciones</b> ”, además deberá precisarse: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de expedición;</li><li>• Los razonamientos técnicos correspondientes que serán valorados por la autoridad educativa;</li><li>• Periodo de vigencia;</li><li>• Nombre de quien la expide, y</li><li>• Firma de quien la expide.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> 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 (INIFE).</p>
<b>Acreditación Legal de Ocupación del Inmueble</b> (copia certificada, copia simple y digital en formato PDF en USB).	<b>El documento a presentarse puede ser:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de propiedad;</li><li>• Contrato de arrendamiento;</li><li>• Contrato de comodato, y</li><li>• Cualquier otro instrumento jurídico que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupe el plantel.</li></ul> <p><b>Los documentos antes referidos, deberán cumplir con lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La ratificación del contenido y de firmas ante notario público;</li><li>• Precisar que el inmueble será destinado a la prestación de servicio educativo;</li><li>• Garantizar la prestación y continuidad del servicio educativo, por lo menos para un ciclo escolar, y</li><li>• Fecha, periodo de vigencia, objeto social y en su caso, autoridad que expide el documento.</li></ul>
<b>Dictamen en Material de Protección Civil (vigente)</b> (copia certificada, copia	<b>Expedido por la Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos del Estado, debe contener lo siguiente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Domicilio;</li><li>• Fecha de expedición;</li><li>• Vigencia;</li><li>• Autoridad que lo expidió;</li></ul>



simple y digital en formato PDF en USB).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Firma de la Autoridad que lo expidió;</li><li>• Indicar que el inmueble que ocupa el plantel se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, para impartir educación básica (preescolar, primaria o secundaria) según sea el caso, e</li><li>• 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.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> Adjuntar serie fotográfica (con fecha y hora) del inmueble que ocupa la oficina, anexo, extensión o como se le denomine.</p>
<b>Plan de Emergencia Escolar</b> (impreso, copia simple y el formato PDF en USB).	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 la <b>Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos del Estado</b> , competentes.
<b>Licencia de Uso de Suelo (vigente)</b> (copia certificada, copia simple y digital en formato PDF en USB).	<b>La Licencia de Uso de Suelo, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio, debe contener lo siguiente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de expedición;</li><li>• Autoridad que la expidió;</li><li>• Firma de la autoridad que la expidió;</li><li>• Vigencia;</li><li>• Domicilio, e</li><li>• Indicar que el inmueble que ocupa el plantel, se autoriza para ser destinados a la prestación de servicio educativo, para educación básica (preescolar, primaria o secundaria).</li></ul>
<b>Licencia de Funcionamiento (vigente)</b> copia certificada, copia simple y digital en formato PDF en USB).	<b>La Licencia de Funcionamiento, expedida por la autoridad competente del Municipio, debe contener lo siguiente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de expedición;</li><li>• Autoridad que la expidió;</li><li>• Firma de la autoridad que la expidió;</li><li>• Vigencia;</li><li>• Domicilio, e</li><li>• Indicar que el inmueble que ocupa el plantel, se autoriza para ser destinados a la prestación de servicio educativo, para impartir educación básica (preescolar, primaria o secundaria), según sea el caso.</li></ul>
<b>Autorización de Validez Oficial de Estudios</b> (original, copia simple y digital en formato PDF en USB).	Autorización de Validez Oficial de Estudios publicado en el Periódico Oficial
<b>Dos USB.</b>	Conteniendo la información escaneada y debidamente clasificada en el mismo orden seguido en los requisitos, etiquetada con la clave del centro de trabajo (CCT).





*Nayarit*  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

La información se entrega debidamente clasificada (en el mismo orden que se enlistan en el presente anexo) en carpeta de plástico de tres arillos indicando en su portada los generales de la Institución Educativa:

- Subsecretaría de Educación Básica;
- Nivel educativo del que solicita el trámite;
- Nombre de la escuela;
- Clave del Centro del Trabajo, y
- Tipo de trámite: **Cambio de Domicilio.**

**NOTA:** En todos los documentos relativos a las instalaciones (Acreditación Legal de Ocupación del Inmueble, Dictamen de Seguridad Estructural, Licencia de Uso de Suelo, Licencia de Funcionamiento, Formato No. 4 de Instalaciones y Croquis de Ubicación), la **dirección debe ser la misma que se señala en la Solicitud de Cambio de Domicilio.**

**El pago por el trámite se realizará posteriormente a que la Autoridad Educativa, determine si es procedente.** Lo anterior de conformidad con el artículo 29, fracción X, inciso B) de la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Nayarit, para el Ejercicio Fiscal 2023 o la que se encuentre vigente al momento de la solicitud.

<http://www.cobrosabiertos.ingresos.nay.gob.mx/>

En caso de dudas, deberán ser dirigidas al correo electrónico:

[sseb.ventanillaunica.nay@gmail.com](mailto:sseb.ventanillaunica.nay@gmail.com)

