|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REAPERTURA** | | | | |
| **N°** | **DOCUMENTOS** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Solicitud de Reapertura |  |  | Escrito libre dirigido al secretario de educación Lic. Francisco Saracho Navarro, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad de que el inmueble cuya autorización solicita, se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales; que cuenta con el documento que acredite su legal ocupación, y se destinará al servicio educativo. |
| **2** | Descripción de Instalaciones |  |  | Agregar anexo 2 |
| **4** | Alta en secretaria de hacienda |  |  |  |
| **5** | Plano a escala 1.100 (mínimo a doble carta) |  |  | Especificar para que será destinada cada área y con medidas en tamaño visible |
| **6** | Constancia de seguridad estructural |  |  | Agregar constancia del perito vigente. |
| **7** | Dictamen de peritaje de electricidad y gas |  |  | Hacer oficio informando que no cuentan con gas |
| **8** | Permiso de uso de suelo vigente |  |  | Autorizado para ser destinado a la prestación del servicio educativo |
| **9** | Comprobante de la ocupación legal del inmueble |  |  | Contrato de arrendamiento |
| **10** | Aviso de funcionamiento sanitario |  |  | n/a |
| **11** | Seguro de responsabilidad civil por daños a terceros |  |  |  |
| **12** | Inventario de mobiliario y equipo |  |  | Con nombre de la persona moral y nombre y firma del representante legal |
| **13** | Listado de personal docente y administrativo |  |  | Agregar el anexo 3 |
| **14** | Documentación que acredite el perfil académico del personal docente propuesto |  |  | Agregar anexo 3a de cada maestro y adjuntar, acta de nacimiento, curp e ife de cada uno, titulo o cedula con que acredite sus estudios |
| **15** | Visto bueno de Protección Civil del Estado |  |  | Vigente |
| **16** | Plan de contingencia |  |  | Vigente |
| **17** | Copia de la INE o IFE por ambos lados |  |  | Del representante legal |
| **18** | Copia de la CURP |  |  | Del representante legal |
| **19** | Fotografías del inmueble (mínimo 12) |  |  | Una de la entrada principal, de cada una de las aulas, sanitarios, áreas cívicas, deportivas y administrativas. |
| **OBSERVACIONES:** PRESENTAR LA DOCUMENTACION EN DOS CARPETAS DE AROS Y DIGITALIZADA EN UNA MEMORIA USB.  En caso de haber cambiado de Representante Legal deberá presentar el otorgamiento de poderes Certificado ante Notario  Los anexos se encuentran en la página de [www.seducoahuila.gob.mx](http://www.seducoahuila.gob.mx) en el apartado DAIREB. | | | | |