



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE APOYO A LA OPERACIÓN ESTATAL
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA OPERACIÓN ESTATAL ZONA NORTE
ÁREA DE ESCUELAS INCORPORADAS CON RECONOCIMIENTO DE
VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Clave del Formato: RVOEASTR-03

REQUISITOS PARA REGISTRO DE NOMBRAMIENTO Y FIRMA DE DIRECTOR

En atención a su solicitud de Registro de Nombramiento y firma de Director, el Área de Escuelas Particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, envía a Usted el formato y guía para el Registro de Nombramiento y Firma de Director. (RVOEASTR-03).

Le comunico que para atender favorablemente su solicitud, es necesario llenar en su totalidad el formato que se anexa a la presente y adjunte a dicho formato, un tanto de los siguientes documentos del Director:

- Copia legible del Título.
- Copia legible de la Cédula Profesional.
- Original de la Carta Compromiso del Director nombrado para permanecer al menos el 80% de tiempo funcional del Plantel, dirigida al Lic. Luis F. Mejía Piña, Director General de Educación Tecnológica Industrial.
- Original de la Protesta de Decir Verdad de No haber sido procesado, ni sentenciado a pena privativa de libertad por ningún delito, dirigida al Lic. Luis F. Mejía Piña, Director General de Educación Tecnológica Industrial.
- Copia legible del documento que acredite la experiencia docente y/o administrativa de 5 años como mínimo.
- Copia legible del Nombramiento con acuse de recibo del Director nombrado que se registra con este formato, el cual deberá contener nombre, fecha, cargo y firma de recepción, (oficio que el Propietario o Representante Legal dirige al Director nombrado, en el que se especifica el período que ocupará el cargo).
- Si la denominación del plantel se encuentra autorizada por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) de la Secretaría de Economía, adjunte copia a este formato del documento que soporte dicha autorización; en caso de NO contar con la autorización, adjunte copia del formato solicitud de inicio de registro (acuse sellado por el IMPI), y tendrá hasta el día miércoles 1° de agosto del 2012, para entregar copia del Certificado de Registro de Marca al Área de Escuelas Particulares con RVOE, ya que dicha autorización será indispensable para el otorgamiento de números de control para los alumnos.
- Deberá anexar como soporte documental a este formato, copia de cada uno de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios autorizados a su favor por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).

*En caso de ser persona moral, anexar copia del Acta Constitutiva y Poder Notarial del Representante Legal.

Para realizar el trámite de la solicitud, así como para recoger el Registro de Nombramiento de Director autorizado por esta autoridad educativa, debe acudir el Representante Legal con copia del Acta Constitutiva y con identificación oficial con fotografía, de no poder presentarse el Representante Legal, la persona que asista para realizar el trámite deberá presentar Carta Poder Notariada que lo faculte para realizar el mismo, con copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, así como la propia.

ATENTAMENTE

**ÁREA DE ESCUELAS PARTICULARES CON
RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL
DE ESTUDIOS**

Fecha de Elaboración: 09/09/11.

Fecha de Actualización: 07/05/12.

Versión: 02

Fuente de información: Procedimiento 3. Atención de Solicitudes de Trámites Relacionados con el RVOE ya Otorgado

Uso exclusivo de la DGETI

Clave de Formato: RVOEASTR-03

- Solicitud de Registro de Nombramiento y Firma de Director -

Solicitud Núm.:

Área exclusiva para la institución

Fecha de Elaboración: / /

Señala el tipo de trámite a realizar

Para este caso, selecciona sólo una opción y anexa el documento soporte

No olvides, anotar todo lo que te soliciten, sin excepción

Recuerda anotar la fecha de elaboración de la solicitud

¡¡Ojo!! Muy importante

Uso exclusivo de la DGETI

¡¡Ojo!! aquí va el sello

¡¡Ojo!! Muy importante

Uso exclusivo de la DGETI

Escribe la(s) carrera(s) y el número de los RVOE(s) que tienes autorizado(s)

Nota: Como soporte documental deberá anexar a este formato copia de cada uno de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios autorizados por la DGETI.

No omitas ningún dato del propietario o representante legal

Anexa el documento que acredite al Representante legal como tal

¡¡Ojo!! Muy importante el nombre y la firma de quien nombra al Director

Propietario o Representante Legal (s) por la DGETI, lea cuidadosamente la solicitud antes de iniciar el llenado que deberá ser con letra de molde y legible.

Sección I Trámite a realizar

Nuevo director

Cambio de director por

Renovación

Abandono Defunción Muestra Documentación Soporte
 Renuncia Término si no
 Destitución

Marcar sólo una de las cinco opciones de cambio estipuladas y anexar a la solicitud la documentación soporte respectiva.

Sección II Datos del Planteo

Nombre del Planteo: Clave única del planteo:

El nombre del planteo está autorizado por el IMPI* Sí No En caso de ser Sí, adjunte copia a este formato del documento que soporte dicha autorización, el día miércoles 1º de agosto del 2012 para realizar la gestión respectiva y entregar una copia al . Dicha autorización será indispensable para el otorgamiento de números de control de .

Domicilio: Calle Núm. Ext. Núm. Int.
Colonia: Código Postal: Número
Municipio: Clave Nombre
Localidad: Clave Nombre
Estado: Clave Nombre

E - mail Institucional

Teléfono 1: 0 1 10 últimos dígitos
Teléfono 2: 0 1 10 últimos dígitos
Identificador: Servicio:

Sección III Acuerdos Autorizados

No	Carrera	Número de RVOE	Estatus en el Padrón
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Esta columna es exclusiva para la institución

Sección IV Datos de la persona que nombra al Director del Planteo

Persona Física "Titular del RVOE"

Representante Legal de la Persona Moral

Anexa a este formato el documento sustento (Acta Constitutiva o Poder Notarial)

Razón Social (Sólo Persona Moral):

Nombre de titular o representante legal:

Domicilio: Calle RFC

Núm. Ext. Núm. Int. Colonia: Código Postal: Número

E - mail

Teléfono Particular: 0 1 10 últimos dígitos
Teléfono Celular: 0 1 10 últimos dígitos
Identificador: Servicio:

Nota: En caso de tratarse de Persona Moral, como soporte documental deberá anexar a este formato copia del Acta Constitutiva o Poder Notarial que refiera el estatuto del representante legal.

Nombre Completo (Apellido Paterno, Materno y Nombre (s))

Nombre y firma

*Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial



- Solicitud de Registro de Nombramiento y Firma de Director -

Solicitud Núm.:

Area exclusiva para la institución

Sección V Datos del Director Nombrado

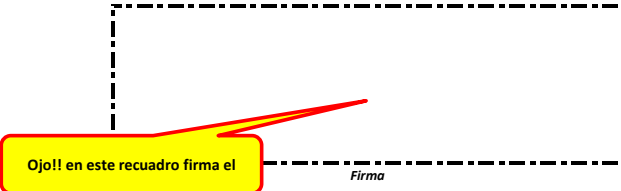
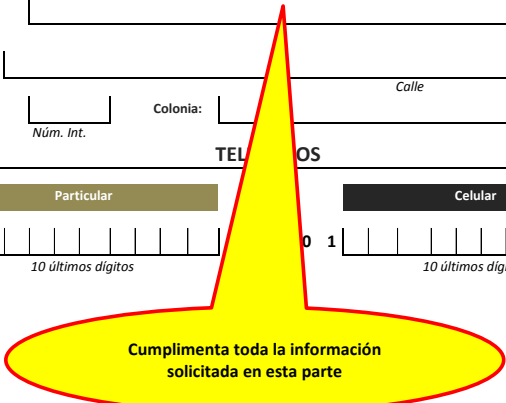
Nombre del Director:

Domicilio: RFC:

Núm. Ext. Núm. Int. Colonia: Calle: Código Postal:

TELÉFONOS: Particular Celular

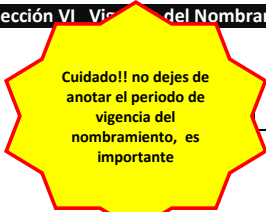
E-mail: Identificador Servicio



Nombre Completo (Apellido Paterno, Materno y Nombre (s))
Nombre

Firma

Sección VI Vigencia del Nombramiento



Inicio: / / (Mes, Año)

Termino: / / (Día, Mes, Año)

Atención
Durante el término de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del acuse de recepción del Director nombrado, deberá entregar este formato con los seis documentos señalados en la Sección VII



Sección VII Requisitos que debe cubrir el Director nombrado

Señale con una "X" los documentos que anexa al presente.

Copia de Título

Copia de Cédula

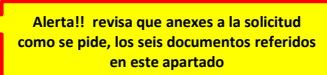
Original de Carta Compromiso

Copia de documento que acredite experiencia docente y/o administrativa de 5 años como mínimo

Original de Protesta de Decir Verdad de No haber sido procesado ni sentenciado a pena privativa de libertad por ningún delito

Copia del nombramiento con acuse de recibo del Director nombrado que registra con este formato, el cual deberá contener nombre, fecha, cargo y firma de recepción.

Nota: Para la procedencia del trámite deberá adjuntar al presente formato los seis documentos que aquí se refieren.



Sección VIII Recepción del Trámite

Fecha: / / (Día, Mes, Año)

Persona que Recibe: (Nombre Completo (Apellido Paterno, Materno y Nombre (s)) y Cargo)
Firma:

Area exclusiva para la institución

Sello del Área que recibe

