

SUBDIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y SUPERVISIÓN  
Relación de documentos y requisitos que debe presentar el solicitante

CAMBIO DE PROPIETARIO(A)

1. Elaborar un escrito dirigido al Lic. Mario Gómez Monroy, Secretario de Educación, con atención al Ing. Carlos Alanís Hage, Subdirector de Incorporación y Supervisión. La solicitud deberá tener los datos completos del plantel, Clave de Centro de Trabajo, Número de Acuerdo y firma del solicitante.
2. Manifiesto de voluntad de transferir los derechos y obligaciones del plantel, debiendo mencionar la Clave de Centro de Trabajo, número de Acuerdo y firmada por el solicitante celebrado ante **NOTARIO**.
3. Certificado expedido por el Instituto Tamaulipeco de Infraestructura Física Educativa en Tamaulipas (ITIFE) vigente. Datos del ITIFE (Teléfono: 834 31 621 83 Ext: 5, Domicilio: Blvd. Emilio Portes Gil No. 300, colonia Periodista.)
4. Acuerdo Gubernamental, Periódico Oficial y Oficio-Constancia de la Clave de Centro de Trabajo.
5. Identificación Oficial con Fotografía (IFE o INE), CURP, Acta de Nacimiento, Alta en Hacienda.
6. Datos generales del plantel (formato oficial, anexo 2).
7. Plantilla Docente, Administrativo y Directivo.
8. Acreditación legal del inmueble (escrituras, contrato de arrendamiento, comodato, etc.); en caso de ser varios propietarios anexar un manifiesto de voluntades que autorizan la ocupación del inmueble **NOTARIADO**.
9. Constancia de Seguridad Estructural, expedida por Protección Civil **Vigente**.
10. Constancia de Uso de Suelo expedida por la instancia municipal correspondiente **Vigente**.

La documentación anterior deberá entregarse en carpetas y se proporcionará en original y copia. El solicitante traerá una copia adicional para sellarle de recibido.

Subdirección de Incorporación y Supervisión.

Teléfonos: 834 318 90 99 y/o 834 318 90 50, extensión 56109.

Correo electrónico: [incorporacionysupervision@tam.gob.mx](mailto:incorporacionysupervision@tam.gob.mx)