**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

**COORDINACIÓN DE COMISIONES DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**1. SOLICITUD DE REFRENDO A LOS ACUERDOS DE AUTORIZACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE DOCENTES Y DE POSGRADO POR CADA PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.**

Ciudad,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Tamaulipas, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas**

Presente.

El que suscribe (Nombre de la Persona Física o Representante Legal de la Persona Moral, mencionar la denominación de la persona moral), que auspicia a la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, acude ante esa Autoridad Educativa a solicitar Refrendo al Acuerdo de Autorización para la Formación de Docentes y de posgrado, del Plan y programa de estudio de tipo superior denominado (Nombre completo del plan de estudios), de nivel\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en la modalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, opción \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, plan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, duración de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y turno(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el cual se imparte en el domicilio autorizado (misma información del formato 1.1); que será el que acredita para recibir notificaciones relacionadas con el presente trámite.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1 DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN EN EL CUAL SE IMPARTE EL PLAN DE ESTUDIOS** | | |
| **Calle y Número:** | | **Colonia:** |
|  | |  |
| **Referencias (entre calles):** | | |
|  | | |
| **Código Postal:** | **Ciudad:** | **Estado:** |
|  |  |  |
| **Teléfono:** | **Página web Institucional:** | **Correo Electrónico:** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4 DATOS DEL PARTICULAR EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA** | |
| Nombre: |  |
| R.F.C. |  |
| CURP: |  |
| Anexar la siguiente documentación:   * INE o CURP. * Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal con actividad empresarial. * Currículum vitae del propietario. Documentos que acrediten su preparación académica. | |

|  |
| --- |
| **1.5 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA MORAL** |
| Nombre de la persona moral a la que representa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Acta Constituida en fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mediante Escritura Pública No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Inscrita en el Registro Público de la Propiedad en fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Acreditación del Representante Legal a través del acta de asamblea u otorgamiento de poder en ambos casos el documento jurídico deberá estar protocolizado ante Notario y debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:  Anexar la siguiente documentación:   * Copia fotostática certificada por notario público del Acta Constitutiva debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad. * Copia de identificación oficial del representante legal. * Currículum vitae del representante legal. * Documentos que acrediten su preparación académica. * Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal con actividad empresarial en educación. * Poder protocolizado ante notario e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. |

|  |
| --- |
| **1.6 ANEXAR COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS** |
| Anexar en dispositivo de almacenamiento digital (USB) el comprobante de pago de derechos del trámite solicitado. |

|  |
| --- |
| **1.7 ANEXAR A LA SOLICITUD EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN** |
| Anexar en dispositivo de almacenamiento digital (USB) el Periódico Oficial del Acuerdo de Autorización. |

Por lo antes expuesto, previo conocimiento de los requisitos y lineamientos para la obtención del Refrendo del Acuerdo de Autorización para la Formación Docente y de Posgrado por cada plan y programas de estudio; declaro **BAJO PROTESTA, A DECIR VERDAD**, que la información proporcionada en la solicitud y sus anexos, son ciertos y que son de mi conocimiento las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante una autoridad debidamente establecida y/o presenten documentos apócrifos. Y que además, libero de cualquier responsabilidad administrativa, fiscal, penal o de cualquier otra, a la Secretaría de Educación de Tamaulipas y a las Áreas dependientes de ella; por el uso, presentación, difusión de documentos oficiales, planes y programas de estudios anexados.

Asimismo, designo a:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como apoderado legal, para que a mi nombre y representación entregue y reciba todo tipo de documentos, de manera general y/o por medio electrónico, al correo establecido en el Formato 1 de la presente solicitud; de igual manera, es de mi conocimiento que en el caso de que se produzca interrupción del presente trámite por tres meses, por causas imputables al suscrito, se producirá la caducidad del mismo, de conformidad con lo dispuesto por en los Artículos 49 fracción II, último párrafo del Artículo 50, y el Artículo 78 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Tamaulipas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del solicitante