



**Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y
Pedagógicos de Baja California**

Subsecretaría de Educación Básica/Coordinación General de Educación
Básica

Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

Fecha	(DÍA/MES/AÑO)
-------	---------------

**H. COORDINADORA GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA/SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN BÁSICA
P R E S E N T E.-**

El que suscribe **(ANOTE el nombre de la persona física o representante legal)**, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en **(ANOTE calle y número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa, código postal)** autorizando para tal efecto, así como para recoger todo tipo de documentación al o los **(ANOTE el nombre de el o los ciudadanos que designará para entregar o recibir documentación)**, comparezco ante esta autoridad educativa, a solicitar, con fundamento en los artículos 3ro, fracción VI y 8vo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 11, 114 fracción VII, 146, 147, 149 de la Ley General de Educación; 75, 76, 77, 78, 79, 80 y 91 de la Ley de Educación del Estado de Baja California, la autorización para impartir educación básica.

Turno:

☐	Matutino	☐	Vespertino
--------------------------	----------	--------------------------	------------

Alumnado:

☐	Masculino	☐	Femenino	☐	Mixto
--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------

De conformidad con los datos siguientes:

Del Propietario, en el caso de ser persona física	
Nombre:	
Fecha de nacimiento:	
CURP:	

Del Propietario, en el caso de ser persona moral	
Nombre de la persona moral a quien representa:	
Constituida según acta número:	de fecha:
Pasada ante la fe del Notario Público Número:	en la ciudad de:
Lic. :	
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el número:	de fecha:

En virtud de lo anterior, y "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los anexos que acompaño son ciertos.
2. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios de los que solicito autorización, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial y que será ocupado para impartir los estudios solicitados mientras se mantenga vigente el acuerdo de autorización (se proporcionan datos en el Formato 3 Descripción de Instalaciones).
3. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (se proporcionan datos en el Formato 4 Relación de Personal Directivo y Docente).

Así mismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y anexos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Nombre y firma del propietario o de su representante legal

El propietario o representante legal declara, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y que el inmueble reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas necesarias para impartir el plan de estudios de educación básica, asimismo manifiesta que la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California le ha dado a conocer previamente los requisitos y lineamientos necesarios para la obtención de la autorización para impartir estudios de educación básica, y manifiesta su conformidad con éstos. Asimismo, el suscrito acepta cumplir y se compromete con las siguientes obligaciones derivadas del otorgamiento, en su caso, de la Autorización que se solicita:

- a) Cumplir con el Plan y Programa de Estudios de educación del nivel(es) de Educación Básica solicitado(s).
- b) Conservar una planta de profesores que acredite la preparación adecuada para impartir el programa académico de referencia, de conformidad con los requisitos que la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California señale.
- c) Facilitar y colaborar en las actividades de inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California realice u ordene.
- d) Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación que la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California realice u ordene.
- e) Proporcionar las becas en los términos de los lineamientos generales que la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California determine.
- f) Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Diario Oficial de la Federación del 4 de septiembre de 1986.
- g) Mantener una relación armónica y complementaria entre las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- h) Conservar el acervo biblio - hemerográfico y los recursos didácticos requeridos para el desarrollo del plan de estudios y sus respectivos programas.
- i) Presentar ante la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, para su autenticación, los certificados que expida la institución.
- j) Contar con un documento normativo propio de la institución en el que se incluyan los requisitos de admisión, inscripción, reinscripción, permanencia y acreditación de los alumnos, así como los procedimientos para el otorgamiento y la renovación de becas, y las características que debe reunir el personal académico que participe en el programa.
- k) Observar lo dispuesto en los artículos 56 de la Ley General de Educación y 79 de la Ley de Educación del Estado de Baja California, referente a la obligación de mencionar, en toda la documentación y publicidad que expidan, la fecha y número del acuerdo por el cual se otorgó la autorización para impartir estudios de educación básica del nivel(es) solicitados.
- l) Cumplir y hacer cumplir, con el personal de la institución, las disposiciones del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Baja California y las normas correlativas que se dicten en materia educativa, en el entendido de que de no aceptarlas o de no cumplir con lo señalado en esta solicitud, la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California estará en facultad de revocar la autorización para impartir estudios de educación básica del nivel(es) solicitados que, en su caso, se haya concedido.
- m) Acatar las normas que en materia de autorización para impartir educación básica del nivel(es) solicitado establezca la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California.

Nombre y firma del propietario o representante legal

***Anexar al presente formato copia del acta de nacimiento y credencial de elector (persona física) o acta constitutiva e inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio (persona moral).**



**Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y
Pedagógicos de Baja California**

Subsecretaría de Educación Básica/Coordinación General de Educación Básica
Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

I. DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre(s)	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Clave CURP	

II. DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO QUE SOLICITA EL REGISTRO DE NOMBRE

Calle y número		Colonia	
		Fraccionamiento	
Código postal	Municipio	Ciudad	Estado
Teléfono	Móvil	Clave catastral.	
Correo electrónico			

III. NOMBRES PROPUESTOS.- Por otra parte, y con fundamento en lo establecido por el artículo 27 de la Ley de Educación del Estado de Baja California, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

1.	
2.	
3.	

POR NINGÚN MOTIVO DEBERÁ DEJAR ESPACIOS EN BLANCO EN TERNA

Acepto que el registro del nombre de la institución o del plantel no entraña ninguna obligación para la Secretaría de Educación o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California con respecto a la autorización para impartir estudios de educación preescolar, ni le confiere al suscrito derecho o prerrogativa algunos, de acuerdo con los artículos 3° de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, 146 de la Ley General de Educación y 75 de la Ley de Educación del Estado de Baja California.

Nombre y firma del propietario o representante legal

***Anexar al presente formato escrito con el que justifique cada una de las propuestas que integran la terna de nombres.**

Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California

Subsecretaría de Educación Básica/Coordinación General de Educación Básica
Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

El que suscribe _____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesta que se cuenta con las instalaciones necesarias, de acuerdo con lo previsto por los artículos 99, 147 fracción II de la Ley General de Educación y 76 fracción III de la Ley de Educación del Estado de Baja California, de conformidad con los datos siguientes:

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE:

Calle o Avenida: _____ Número: _____
Colonia o Fraccionamiento: _____ Ciudad: _____
Municipio: _____ Entidad Federativa: _____
C. P. _____ Clave Catastral: _____

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

Construido para escuela		Adaptado		Mixto	
-------------------------	--	----------	--	-------	--

1. ACREDITACIÓN DE LA ESTANCIA LEGAL DEL INMUEBLE:

Certificado de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio:

Fecha: _____ Partida: _____ Sección: _____ Recibo oficial: _____

A) Escritura Pública de la Propiedad:

Número: _____, de fecha: _____, pasada ante la fe del Notario Público Número: _____, de la ciudad de _____, Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio con fecha _____, bajo el Número de folio _____.

B) Contrato de Arrendamiento: (mínimo por 5 años)

Arrendador: _____
Arrendatario: _____
Fecha de contrato: _____
Vigencia: _____
Inmueble destinado para: _____

C) Contrato de Comodato: (mínimo por 5 años)

Comodante: _____
Comodatario: _____
Fecha de contrato: _____
Vigencia: _____
Inmueble destinado para: _____

D) Otro: _____

Observaciones: _____

***Anexar al presente formato copias de:**

1. Documento con que se acredite la legal estancia en el inmueble.
 2. Certificado de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- En caso de contratos de arrendamiento, comodato u otro (opciones B, C y D), credenciales de elector de los participantes.

3. Respecto de los datos generales del inmueble donde se impartirán los estudios, el particular deberá informar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Ubicación;
- II. Números de teléfono y/o correo electrónico, en su caso;
- III. El documento a través del cual se acredita la legal ocupación del inmueble;
- IV. El documento a través del cual se acredita la seguridad estructural (firmado por perito autorizado) y el uso de suelo;
- V. La superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción;
- VI. La superficie del área cívica;
- VII. Los niveles educativos de otros estudios que, en su caso, se impartan en esas mismas instalaciones;
- VIII. El número de aulas, su capacidad promedio por alumno, las dimensiones de cada una y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- IX. El número de cubículos, la función, la capacidad promedio, las dimensiones de cada uno y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- X. Si cuenta con centro de documentación o biblioteca, sus dimensiones, el material didáctico, el número de títulos, el número de volúmenes, el tipo de servicio que presta (préstamo o sólo consulta) y si cuenta con iluminación y ventilación natural;
- XI. El número de sanitarios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural; (cada nivel educativo debe contar con sanitarios propios);
- XII. Número de áreas administrativas;
- XIII. El tipo de instalaciones deportivas y de recreo, y
- XIV. El local y equipo médico de que disponga.

4. Dictamen de uso de suelo en sus archivos, para su posterior verificación por la autoridad educativa y deberá contener los siguientes datos:

- I. La autoridad que la expidió;
- II. La fecha de expedición;
- III. El periodo de vigencia, y
- IV. La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo o con la nomenclatura equivalente, de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente.

5. Para acreditar la ocupación legal del inmueble donde impartirá educación básica, el particular deberá proporcionar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Tratándose de inmuebles propios, para acreditar su propiedad señalará:
 - a) Número y fecha del instrumento público, y
 - b) Fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- II. Si se trata de inmuebles arrendados, se deberá acreditar mediante el contrato correspondiente, del cual se mencionará:
 - a) Nombres del arrendador y del arrendatario;
 - b) Fecha de inicio del contrato;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) El uso del inmueble debe ser para impartir educación,
 - e) Ratificación de las firmas ante notario público; y
- III. En el caso de que la institución pretenda funcionar o funcione en algún o algunos inmuebles dados en comodato, se deberá acreditar tal situación mediante contrato de comodato, el cual deberá mencionar:
 - a) Los nombres del comodante y del comodatario;
 - b) La fecha del contrato;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) El uso pactado (que debe ser para impartir educación), y
 - e) Ratificación de las firmas ante notario público.

6. En caso de que el particular presente cualquier otro documento distinto a los mencionados en el artículo anterior, deberá precisarlo en el formato de su solicitud, así como los datos relativos a su fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia, nombres de las partes que celebran el contrato, el uso del inmueble que invariablemente deberá ser para la prestación del servicio educativo y ratificación de firmas ante notario público.

3.- DICTAMEN DE USO DE SUELO

Autoridad Municipal que lo expide:	
Fecha de expedición:	

4.- CERTIFICADO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Autoridad Municipal que lo expide:	
Fecha de expedición:	
Fecha de vencimiento:	

5.- DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES:

DIMENSIONES

Predio	m ²	Construidos	m ²
--------	----------------	-------------	----------------

Área cívica:

Área de Recreo:

Superficie	Cuenta con asta bandera	Superficie	Cuenta con áreas verdes
m ²	Sí () No ()	m ²	Sí () No ()

Tipo de Estudios que imparte en el inmueble actualmente (indicar número de alumnos):

Inicial		Primaria		Secundaria		Formación para el Trabajo	

Instalaciones Administrativas:

Dirección:	
Subdirección:	
Oficinas Administrativas:	
Control Escolar:	
Atención al Público:	
Área para Profesores:	

AULAS:

Grado	Capacidad máxima promedio (cupó de alumnos)	Superficie	Altura	Ventilación natural y/o artificial		Iluminación natural y/o artificial	
				Sí	No	Sí	No
		m ²					
		m ²					
		m ²					
		m ²					
		m ²					
		m ²					

CUBÍCULOS:

Destinado a:	Capacidad promedio:	Superficie	Ventilación natural y/o artificial		Iluminación natural y/o artificial	
			Sí	No	Sí	No
		m ²				
		m ²				

* Anexar al presente formato copia del dictamen de uso de suelo y certificado de medidas de seguridad vigente.

SANITARIOS

	Número de retretes	Número de mingitorios	Número de lavabos	Ventilación artificial y/o natural		Iluminación artificial y/o natural	
				Si	No	Si	No
Alumnado masculino							
Alumnado femenino							
Personal masculino							
Personal femenino							

LOS SANITARIOS DEBEN SER ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL SOLICITADO POR LO QUE NO DEBERÁ CONTAR LOS SANITARIOS DE OTROS NIVELES EDUCATIVOS.

ÁREAS DEPORTIVAS Y DE RECREO

Canchas deportivas	Si	No	Superficie
Voleibol			m ²
Fútbol			m ²
Basquetbol			m ²
Usos Múltiples			m ²
Áreas verdes			m ²

OTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)

Destinada a:	Superficie
	m ²
	m ²
	m ²
	m ²
	m ²

CENTRO DE CÓMPUTO

Recursos	Características	Cantidad

LABORATORIO DE IDIOMAS

Idioma(s)	Recursos	Características	Dimensiones
			m ²
			m ²
			m ²

AUDITORIO O AULA MAGNA

Dimensión	m ²	Capacidad (No. de personas)		Equipamiento	(descripción)
-----------	----------------	-----------------------------	--	--------------	---------------

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECA

Dimensión	m ²	Capacidad (No. de personas)		Equipamiento	(descripción)
-----------	----------------	-----------------------------	--	--------------	---------------

Material	Para el grado de:	Número de títulos:	Número de volúmenes:	Servicio de préstamo o solo consulta:
Libros				
Periódicos				
Revistas especializadas				
Diapositivas				
Videos				
Películas				
Software (paquetería)				
Otros (especifique)				

ACREDITACIÓN DE MEDIOS O INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS:

Medios e instrumentos	Características	Cantidad

RELACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRÁ LA INSTITUCIÓN EN CASO DE NECESIDAD:

1. _____
2. _____
3. _____

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Nombre y firma del propietario o representante legal

***Anexar al presente formato los siguientes anexos:**

1. Copia de la planta arquitectónica con medidas (hoja tamaño oficio o doble carta a fin de que se aprecien las medidas)
2. Croquis de ubicación.
3. Fotografías a color de las siguientes áreas, con medidas de la superficie anotadas a un lado de la foto:
 - Aulas; las fotografías deberán de ser tomadas desde la puerta abarcando toda el área con mobiliario, anotar la superficie en metros cuadrados en la parte inferior de las imágenes e identificar el grado para el que se utilizará el aula.
 - Dirección, área de control escolar y recepción; las fotografías deberán de ser tomadas desde la puerta abarcando toda el área con mobiliario, anotar la superficie en metros en la parte inferior de las imágenes cuadrados y señalar el área que es.
 - Patios; las fotografías deberán de ser tomadas de forma que se observen instalaciones y cerco perimetral, anotar la superficie en metros cuadrados en la parte inferior de las imágenes.
 - Sanitarios (alumnos y personal); las fotografías deberán de ser tomadas de la parte exterior e interior, lavamanos, y una toma que permita observar el número de sanitarios.
 - Biblioteca; las fotografías deberán de ser tomadas desde la puerta abarcando toda el área con mobiliario, anotar la superficie en metros cuadrados en la parte inferior de las imágenes.
 - Fachada principal.

Material	Para el grado de:	Número de títulos:	Número de volúmenes:	Servicio de préstamo o solo consulta:
Libros				
Periódicos				
Revistas especializadas				
Diapositivas				
Videos				
Películas				
Software (paquetería)				
Otros (especifique)				

TALLER (S)

Nombre	Dimensión	Recursos	Características	Cantidad	Ventilación artificial y/o natural Sí No	Iluminación artificial y/o natural Sí No

LABORATORIO (S) INDICAR TIPO

Nombre	Dimensiones	Material y equipo más importante	Cantidad	Ventilación artificial y/o natural Sí No)	Iluminación artificial y/o natural Sí No

ACREDITACIÓN DE MEDIOS O INSTRUMENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS:

Medios e instrumentos	Características	Cantidad



Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California

Subsecretaría de Educación Básica/Coordinación General de Educación Básica
Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

Nombre	Función que desempeñará	Grado que impartirá	Preparación profesional comprobable	Núm. cédula profesional

***Anexar al presente formato los siguientes documentos de cada uno de los docentes y del directivo:**

1. Copias cotejadas, por el Departamento de Control Escolar del municipio en el que se encuentra ubicado el establecimiento, de los documentos con que acredite el perfil profesional: certificado (sólo docentes), acta de examen y/o título, o copia simple de la cédula profesional.
2. Copias simples del currículum vitae.
3. Original de la carta de no antecedentes penales actual.
4. Copia simple del acta de nacimiento.
5. En caso de personal extranjero el permiso para laborar legalmente en México expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.



**Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y
Pedagógicos de Baja California**
Subsecretaría de Educación Básica/Coordinación General de Educación Básica
Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

Nombre	Función que realizará	Perfil profesional	Documento con que acredita perfil profesional
	Director		
	PRIMER GRADO		
	Docente de Lengua Materna (Español)		
	Docente de Matemáticas		
	Docente de Ciencias (Biología)		
	Docente de Geografía		
	Docente de Historia		
	Docente de Formación Cívica y Ética		
	Docente de Lengua Extranjera (inglés)		
	Tecnología		
	Docente de Tutoría y Educación Socioemocional		
	Docente de Artes		
	Educación Física		
	SEGUNDO GRADO		
	Docente de Lengua Materna (Español)		
	Docente de Matemáticas		
	Docente de Ciencias y Tecnología (Física)		
	Docente de Historia		
	Docente de Formación Cívica y Ética		
	Docente de Lengua Extranjera (inglés)		
	Docente de Tutoría y Educación Socioemocional		
	Docente de Artes		
	Docente de Educación Física		
	Docente de Tecnología		



**Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y
Pedagógicos de Baja California**
Subsecretaría de Educación Básica/ Coordinación General de Educación Básica
Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

Nombre	Función que realizará	Perfil profesional	Documento con que acredita el perfil profesional
	TERCER GRADO		
	Docente de Lengua Materna (Español)		
	Docente de Matemáticas		
	Docente de Ciencias y Tecnología (Química)		
	Docente de Historia		
	Docente de Formación Cívica y Ética		
	Docente de Lengua Extranjera (Inglés)		
	Docente de Tutoría y Educación Socioemocional		
	Docente de Artes		
	Docente de Educación Física		
	Docente de Tecnología		

**SI SU DESEO ES INICIAR CON UNO O DOS GRADOS FAVOR DE UTILIZAR SÓLO LOS
ESPACIOS ESPECÍFICOS PARA LAS MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN
LOS GRADOS DESEADOS**

***Anexar al presente formato los siguientes documentos de cada uno de los docentes y directivo propuestos:**

1. Copias cotejadas, por el Departamento de Control Escolar del municipio en el que se encuentra ubicado el establecimiento, de los documentos con que acredite el perfil profesional: certificado (sólo docentes), acta de examen y/o título, o copia simple de la cédula profesional.
2. Copias simples del currículum vitae.
3. Original de la carta de no antecedentes penales actual.
4. Copia simple del acta de nacimiento.
5. En caso de personal extranjero el permiso para laborar legalmente en México expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**Secretaría de Educación/ Instituto de Servicios Educativos y
Pedagógicos de Baja California**

Subsecretaría de Educación Básica/Coordinación General de Educación Básica
Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa/
Dirección de Estadística y Control Escolar

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O
MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO: _____

Manifiesto que es de mi conocimiento que la Ley de Educación del Estado de Baja California establece en su artículo 79 lo siguiente: *“Las personas físicas o morales particulares que presten servicios por los que impartan estudios sin reconocimiento de validez oficial, deberán mencionarlo en su correspondiente documentación y publicidad.”* Por lo que no puedo publicitar el establecimiento como incorporado o como en trámite de incorporación hasta no haber concluido el trámite y haber obtenido el Acuerdo de incorporación correspondiente.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Nombre y firma del propietario o representante legal