

## Sol·licitud de modificació de l'autorització per canvi de titularitat de centres docents privats.

**Organisme** Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

**Codi GVA** 20356

**Codi SIA** 2095318

**Estat** Obert

**Termini de sol·licitud** Obert

### INFORMACIÓ BÀSICA

---

#### Què és i per a què serveix?

Establir el procediment a seguir per a la tramitació del canvi de titularitat de centres docents privats de la Comunitat Valenciana.

#### Requisits

- Ser persona física o jurídica de caràcter privat i amb nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, sempre que reunisca els requisits establits per la legislació vigent.
- O ser persona física o jurídica, pública o privada, de nacionalitat estrangera, sempre que s'ajuste al que emane de la legislació vigent, dels acords internacionals o, si escau, del principi de reciprocitat.

No podran ser titulars de centres docents privats:

- a) Les persones que prestin serveis en les administracions educatives estatal, autonòmica o local.
- b) Les persones que tinguen antecedents penals per delictes dolosos.
- c) Les persones físiques o jurídiques expressament privades de l'exercici d'aquest dret per una sentència judicial ferma.
- d) Les persones jurídiques en les quals les persones incloses en els apartats anteriors exercisquen càrrecs rectors o siguen titulars del 20% o més del capital social.

#### Interessats

Es podrà iniciar la sol·licitud a instàncies de la nova titularitat, de la inscrita en aqueix moment en el Registre de Centres Docents de la CV, o d'ambdues.

#### Observacions

En el cas de centres concertats, el canvi de titular es considerarà causa de modificació del concert sempre que el nou titular se subroge en els drets i obligacions derivats del concert (art. 46 del Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Normes Bàsiques sobre Concerts Educatius).

En el cas de centres concertats, la nova titularitat es dirigirà al Departament encarregat del finançament dels centres privats concertats per a realitzar els tràmits necessaris a efectes econòmics i de control financer.

Una vegada notificada o publicada la Resolució en el DOGV, la nova titularitat podrà posar-se en contacte amb el departament encarregat de l'atenció informàtica dels centres educatius "<https://gvasai.edu.gva.es>" a fi d'actualitzar tots aquells procediments informàtics.

#### Normativa general

- [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565&p=20181206&tn=2>)

· [Normativa] Reial decret 332/1992, de 3 d'abril, sobre autoritzacions de Centres docents privats, per a impartir ensenyaments de règim general no universitàries. (<https://www.boe.es/buscar/pdf/1992/BOE-A-1992-7937-consolidado.pdf>)

## SOL·LICITUD

---

### Termini de presentació

Durant tot l'any.

### Formularis i documentació

D'acord amb l'art. 28.7 de la Llei 39/2015, l'interessat es responsabilitzarà de la veracitat dels documents que presenta, i que són els següents:

1. Sol·licitud en imprés normalitzat de canvi de titularitat disponible en l'apartat "Formularis"
2. Declaració de NO trobar-se en cap dels supòsits establits per l'art. 21 de la LODE, disponible en l'apartat "Formularis".
3. Escriptura de constitució de la nova titularitat i els seus estatuts socials, amb inscripció en el registre corresponent.
4. Document notarial de la cessió de la titularitat, en el qual conste la subrogació del nou titular en tots els drets i obligacions davant l'Administració educativa que ostenta l'anterior titularitat (Acta de manifestacions, escriptura, etc).
5. Documentació acreditativa de la representació de la nova titularitat.
6. Document acreditatiu a nom de la nova titularitat, de la possibilitat d'ús de l'immoble afectat (arrendament, usdefruit, cessió, propietat). Reflectirà l'ús educatiu al qual es destinarà l'immoble.

· SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ D'UN CENTRE DOCENT PRIVAT PER CANVI DE TITULARITAT

· DECLARACIÓ RESPONSABLE

· SOL·LICITUD D'ALTA USUARI D'ITACA

### Forma de presentació

#### Presencial

Només es podrà realitzar de manera presencial en el cas de tractar-se de persones físiques i no estar obligat a comunicar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics, i en este cas podran triar en tot moment si es comuniquen amb les Administracions Públiques a través de mitjans electrònics o no, segons el que es disposa en l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En la resta de casos hauran de dirigir-se per internet.

- a) En els registres dels òrgans administratius al fet que es dirigisquen.
- b) En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes, a la de qualsevol Administració de les Diputacions Provincials, Capítols i Consells Insulars, als Ajuntaments dels Municipis a què es referix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, o a la de la resta de les entitats que integren l'Administració Local si, en este últim cas, s'haguera subscrit l'oportú conveni.
- c) En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.
- d) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

I, preferentment, en:

- Registre General de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació
- Direcció Territorial d'Educació i Universitats - València
- Direcció Territorial d'Educació i Universitats - Alacant
- Direcció Territorial d'Educació i Universitats - Castelló

### **Telemàtica**

Hauran de dirigir-se per internet totes les persones jurídiques de caràcter públic o privat, així com, les persones físiques que així ho desitgen, a través de l'enllaç corresponent.

Per a accedir de manera telemàtica el sol·licitant haurà de disposar de firma electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), podent utilitzar qualsevol sistema de firma electrònica admés per la seua electrònica de la Generalitat.

( [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)).

**IMPORTANT:** Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'este tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació, ja que accedirà a una sol·licitud general, en el qual vosté mateix haurà de detallar l'objecte de la seua sol·licitud, emplenar les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte que:

1- Haurà d'anotar-se el nom d'este tràmit que està llegint.

2- Haurà d'emplenar i firmar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los, firmar-los, si és el cas, per les persones que, segons el tipus de document, procedisca per a annexar-los en la tramitació telemàtica.

3- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

### **PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:**

a) Haurà d'emplenar i firmar el formulari de dades generals.

b) Annexe els formularis i la documentació emplenada i firmada.

d) Fer clic sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de presentació).

e) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat.

### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=20356&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=20356&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **TRAMITACIÓ**

---

### **Informació de tramitació**

1. Presentació de la sol·licitud i de la documentació requerida dirigida a la Direcció General de Centres Docents.
2. El Servei de de Autoritzacions de Centres Privats i Concerts Educatius comprovarà la documentació i el compliment dels requisits.

3. En cas de deficiències en la sol·licitud, es requerirà a la part interessada perquè esmene les mateixes en un termini de deu dies. Si així no ho fera, se li tindrà per desistida de la seua petició.

4. Comprovada tota la documentació exigible, la Direcció General de Centros Docents emetrà informe-proposta del canvi de titularitat davant el conseller competent en matèria educativa o persona en qui delegue.

5. La resolució que es dicte serà inscrita en el Registre de Centres Docents de la Comunitat Valenciana, notificada a l'interessat i publicada en el DOGV.

#### Òrgans tramitació

- Servei d'Autoritzacions de Centres Privats i Concerts Educatius  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 961922041

## RESOLUCIÓ

---

#### Observacions

Els previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### Òrgans resolució

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

**Efecte silenci** Desestimatori

**Esgota via administrativa** Sí

## AJUDA

---

#### On consultar dubtes sobre el tràmit

- [autoritzacionscentres@gva.es](mailto:autoritzacionscentres@gva.es)

#### Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)