

CAMBIO DE TITULAR

Requisitos para la actualización de Directivos, Supervisores,
Jefes de Sector o Responsables de Centros de Trabajo

CENTRO DE TRABAJO PÚBLICO

1. Solicitud del interesado(a) con el visto bueno del Supervisor(a) Escolar o inmediato superior, dirigido al Dr. Andrés Medrano Maydón, Director de Planeación. Con atención al Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, donde se solicita el cambio de titular.
2. Anexar nombramiento u orden de adscripción como directivo, emitido por el nivel educativo correspondiente. En caso de que la orden de adscripción señale que la función es docente, deberá anexar también el oficio de comisión emitido por la supervisión escolar.
3. Anexar copia de la CURP y el RFC (talón de cheque).
4. La solicitud y los anexos (escaneado en un solo archivo de PDF con firmas y sellos), pueden enviarse vía correo electrónico a la siguiente dirección: catalogo.set@gmail.com

CENTRO DE TRABAJO PARTICULAR

1. Solicitud del Propietario(a) o Representante Legal de la Institución con el visto bueno del Supervisor(a) Escolar o inmediato superior, dirigido al Dr. Andrés Medrano Maydón, Director de Planeación. Con atención al Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, donde se solicita el cambio de titular.
2. Anexar copia del Acuerdo Gubernamental o Periódico Oficial donde se acredite la designación como Propietario(a) o Representante Legal de la institución, en caso de no acreditarse como tal, deberá anexar adicionalmente un acta notariada donde se señale su designación.
3. Anexar copia de la CURP de la persona que ocupará el cargo, así como el RFC.
4. La solicitud y los anexos (escaneado en un solo archivo de PDF con firmas y sellos), pueden enviarse vía correo electrónico a la siguiente dirección: catalogo.set@gmail.com

