

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 a la Dirección de Planeación. Con atención a la Lic. Esmeralda Hernández Galván, Jefa del Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, donde 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 el oficio de comisión emitido por la supervisión escolar.
3. Anexar copia de CURP y RFC (talón de cheque).
4. La solicitud y anexos (escaneado en un solo archivo de PDF con firmas y sellos), pueden enviarse vía correo electrónico: catalogo.set@set.edu.mx.

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 a la Dirección de Planeación. Con atención a la Lic. Esmeralda Hernández Galván, Jefa del Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, donde solicita el cambio de titular.
2. Anexar copia del Acuerdo Gubernamental o Periódico Oficial donde 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 señale su designación.
3. Anexar CURP y RFC de la persona que ocupará el cargo.
4. La solicitud y anexos (escaneado en un solo archivo de PDF con firmas y sellos), pueden enviarse vía correo electrónico: catalogo.set@set.edu.mx.