**CÉDULA DE REQUISITOS**

**APERTURA DE GRUPO**

La recepción de trámites de **Apertura de Grupos de Básica a Medio Superior**, se realiza de **manera digital**, enviando la documentación en FORMATO .PDF, por lo que se solicita que los archivos escaneados **estén legibles, a color para mejor estudio y análisis de los mismos,** en los siguientes correos electrónicos oficiales:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **CORREO OFICIAL A DONDE ENVIAR EL EXPEDIENTE COMPLETO** |
| Educación Inicial y Educación Preescolar | [incorporacion.inicialypreescolar@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.inicialypreescolar@chihuahuaedu.gob.mx) |
| Educación Primaria | [incorporacion.primaria@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.primaria@chihuahuaedu.gob.mx) |
| Educación Secundaria | [incorporacion.secundaira@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.secundaira@chihuahuaedu.gob.mx) |
| Educación Media Superior | [incorporacion.mediasuperior@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:incorporacion.mediasuperior@chihuahuaedu.gob.mx) |
| Oficina Enlace Cd. Juárez | [oficinaenlace.zonanorte@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:oficinaenlace.zonanorte@chihuahuaedu.gob.mx) |
| Para dudas o comentarios | [fatima.baeza.baeza@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:fatima.baeza.baeza@chihuahuaedu.gob.mx) |

Los documentos a enviar al correo según corresponda, son los que a continuación se enlistan, es **importante que envíen el total de requisitos completos, para que el trámite se realice a la brevedad posible**, y debido al cúmulo de trámites que ingresan, nos impide responderle con rapidez en su trámite, los documentos a anexar son los siguientes:

1. Escrito dirigido a la Jefa del Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar, Mtra. Alpha Isabel Aguirre Paz, solicitando APERTURA DE GRUPO del Plantel Educativo (datos de la institución) firmado por el (a) propietario (persona física o moral) de la escuela, establecer un correo electrónico y teléfono para su localización en caso de ser necesario.
2. Adjuntar plano del plantel, donde nos indique claramente los espacios del bien inmueble, y si ya se imparten más niveles, también identificar las áreas ocupadas por dichos niveles, donde se verifique el grupo donde se aperturar.
3. Oficio del Inspector Escolar correspondiente, donde valide la apertura del nuevo grupo.
4. Documentación del personal docente que se hará cargo del nuevo grupo, en términos del perfil profesional que se señala en la cédula de requisitos para personal docente.

**Cualquier duda o comentario favor de enviar correo a**[fatima.baeza.baeza@chihuahuaedu.gob.mx](mailto:fatima.baeza.baeza@chihuahuaedu.gob.mx)