# AVISO PARA LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO AL CICLO ESCOLAR 2021 - 2022

SEMESTRE: SEPTIEMBRE 2020 – ENERO 2021
PERIODO: 1-2021

Ayala, Morelos a 27 de agosto del 2021

Sirva la presente, para dar a conocer <u>TRES PROCESOS CLAVES</u> posteriores a la inscripción para los alumnos de nuevo ingreso al CBTis 194.

- 1. Es de suma importancia que todos los alumnos que ya concluyeron su tramite de inscripción en la plataforma del CBTis 194, revisen los videos interactivos que serán publicados el lunes 30 del presente mes en la plataforma del plantel <a href="https://www.cbtis194.edu.mx">www.cbtis194.edu.mx</a> para acceder al curso propedéutico.
- 2. CURSO PROPEDÉUTICO: Este curso será virtual a través de la plataforma:

# Google Workspace for Education Fundamentals® (classroom)

Por lo que es muy importante que revisen los videos interactivos mencionados anteriormente. Ya que sirve como protocolo inicial para que el alumno se familiarice con la plataforma antes mencionada.

El curso será de lunes a viernes con base en los horarios que se publicaran el día mares 31 de agosto en la página del plantel (www.cbtis194.edu.mx).

Iniciamos el día Miércoles 01/09/2021 al Viernes 17/09/2021.

 El semestre Septiembre 2021 – Enero 2022 dará inicio de forma oficial el día:

## 21 de septiembre del 2021

El medio de atención a los alumnos será:

- A. <u>De forma presencial</u> a los alumnos que NO cuenten con herramientas tecnológicas, (computadora, Smartphone e internet en casa) mediante asesorías una vez a la semana. (los horarios de clase se publicarán el día viernes 17 de septiembre en la <u>página del plantel</u>)
- B. <u>De forma virtual</u> a los alumnos que, SI cuenten con las herramientas tecnológicas, serán mediante la plataforma Google Workspace for Education Fundamentals® (los horarios se publicarán el día viernes 17 de septiembre en la <u>página del plantel</u>).

En ambos casos es importante portar la playera blanca tipo polo con el logotipo de la DGETi y el escudo del mapache ya sea pantalón escolar o mezclilla azul.

NOTA: A continuación, se dejan algunos correos electrónicos del plantel para la aclaración de dudas.

# "FAVOR DE ESCRIBIR DESDE SUS CORREOS INSTITUCIONALES QUE LES PROPORCIONARÁ EL PLANTEL"

El correo del departamento de servicios escolares es: <a href="mailto:cbtis194.escolares@dgeti.sems.gob.mx">cbtis194.escolares@dgeti.sems.gob.mx</a>

El correo de la oficina de orientación educativa es: <u>orientacion.cbtis194@gmail.com</u>

Sin más por el momento reciban un cordial saludo.

# Medios de Atención Oficina de CONTROL ESCOLAR

A todos los alumnos de CBTis 194 se les comunica que los medios de atención para **CONTROL ESCOLAR** serán los siguientes:

### a) Oficina de Control Escolar: "control194escolar@gmail.com"

En este correo podrás pedir información sobre duplicados de certificados, el proceso para la certificación, cartas de pasante, constancias de competencia, tramites de alumnos egresados.

## b) Correos de las secretarias de grupo:

En estos correos atenderán los problemas de la Plataforma del CBTIS 194 por ejemplo: **En la página del CBTis 194**: corregir CURP, No. de control, grupo, correo, validación alumno **En el SISEEMS**: revisar calificaciones, solicitar historial, boleta de calificaciones, constancias de estudios).

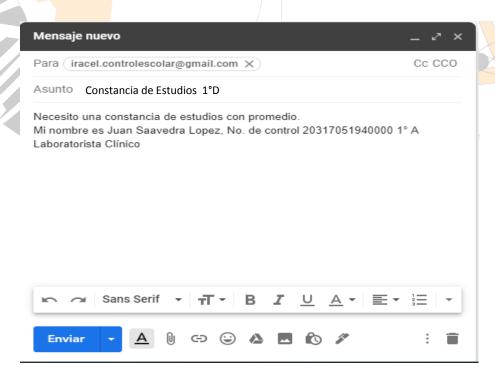
Se muestran a continuación los correos de las secretarias de cada grupo:

| SECRETARIA     | CORREO  | GRUPOS              |
|----------------|---|---------------------|
| IRACEL         | reynairacel.tamayo.cb194@dgeti.sems.gob.mx        | <b>1°</b> (A, F, G) |
| NUBIA BERENICE | nubiaberenice.dominguez.cb194@dgeti.sems.gob.mx   | <b>1°</b> (D, J, M) |
| PAOLA          | ceciliapaola.contreras.cb194@dgeti.sems.gob.mx    | <b>1°</b> (K, L)    |
| ANAHI          | anahi.najera.cb194@dgeti.sems.gob.mx              | <b>1°</b> (B, C, N) |
| VANESA         | vanessayamileth.contreras.cb194@dgeti.sems.gob.mx | <b>1°</b> (E, H, I) |

### **NOTA IMPORTANTE:**

Para enviar un correo elect<mark>rónico, debe</mark>rás poner en **PARA**: (el correo de la secretaria de tu grupo) y en **ASUNTO**: El trámite que necesitas.

En el recuadro que aparece en blanco (debajo de ASUNTO), deberás poner: <u>tu nombre completo,</u> grado y grupo, No de control y especialidad y describir el problema que tienes o lo que estas solicitando. Ejemplo:



Los correos se contestarán en un lapso de 24 horas. De lunes a viernes en un horario de:

Turno Matutino de 8:00am a 15:00 pm Turno vespertino de 10:00am a 17:00 pm