

COMUNICADO IMPORTANTE PARA LOS ALUMNOS DE 6° SEMESTRE

Estimado alumno que actualmente te encuentras inscrito en 6° semestre del periodo FEBRERO – JULIO 2021:

Recibe un cordial saludo de parte de la dirección del plantel, de los jefes del departamento de servicios escolares y de todo el equipo que conforma la oficina de control escolar.

Sirva el presente comunicado para realizar la **REVISIÓN DE HISTORIALES ACADEMICOS**, este proceso de **REVISIÓN** es de suma importancia tanto para ti (como alumno), y para nosotros (como escuela). Debido a que si detectas algún error en tu documento (historial académico) **es momento de realizar las aclaraciones pertinentes y consecuencia de ello, será que tu CERTIFICADO DE TERMINACION DE ESTUDIOS estará listo en el momento que se autorice la emisión.**

Favor de leer con mucha atención las indicaciones que se señalan a continuación.

1.

Tu historial académico se encuentra en la página del CBTis. (<https://www.cbtis194.edu.mx/>).

a.

Inicia sesión con tu número de control y CURP.

b.

Historial académico – Calificaciones.

c.

Historial académico.

d.

Selecciona el ciclo escolar. (FEBRERO - JULIO 2021)

e.

Descarga tu historial.
2.

Una vez que descargaste tu historial académico, abre el archivo y revisa minuciosamente los siguientes datos:

a.

CURP. (revisa letra por letra, puedes descargar tu CURP en:(<https://www.gob.mx/curp/>)

b.

NOMBRE COMPLETO. (te puedes guiar en la impresión del CURP)

c.

NUMERO DE CONTROL. (Consulta tu número de control en algún documento oficial, como: boletas, historiales, constancias de estudio)

d.

CARRERA TECNICA EN: (depende de tu especialidad, de igual manera, puedes consultar los documentos antes mencionados)
- 2.1

En el apartado de AVANCE DE UAC debes revisar:

e.

ASIGNATURAS ACREDITAS. (revisa que el número ahí indicado sea correcto conforme a los las asignaturas que has llevado desde el primer semestre)

f.

ASIGNATURAS NO ACREDITADAS. (revisa que el número ahí indicado sea correcto conforme a los adeudos de materias reprobadas que tengas)

NOTA: Las materias que hayas reprobado en el semestre “normal” no desaparecen, asegúrate de que estén acreditadas en el periodo extraordinario o intersemestral.

Nombre Plantel	Tipo UAC	Clave UAC	Semestre	Nombre	Calif	Horas sem/Creditos	Periodo Escolar
CBTIS NO. 194	Básica	34310113FB	1	Álgebra	6	4 / 8	Semestral 1 2017
CBTIS NO. 194	Básica	32220113FB	1	Inglés I	8	3 / 6	Semestral 1 2017
CBTIS NO. 194	Básica	34220113FB	1	Química I	6	4 / 8	Semestral 1 2017
CBTIS NO. 194	Básica	34410113FB	1	Tecnologías de la Información y la Comunicación	NA	3 /	Semestral 1 2017
CBTIS NO. 194	Básica	34410113FB	1	Tecnologías de la Información y la Comunicación	6	3 / 6	Extraordinario 2017 1
CBTIS NO. 194	Básica	32250113FB	1	Lógica	9	4 / 8	Semestral 1 2017
CBTIS NO. 194	Básica	32230113FB	1	Lectura, Expresión Oral y Escrita I	7	4 / 8	Semestral 1 2017
CBTIS NO. 194	Básica	34310213FB	2	Geometría y Trigonometría	7	4 / 8	Semestral 2 2017
CBTIS NO. 194	Básica	32220213FB	2	Inglés II	NP	3 /	Semestral 2 2017
CBTIS NO. 194	Básica	32220217DB	2	Inglés II	8	3 / 6	Semestral 2 2019
CBTIS NO. 194	Básica	34220213FB	2	Química II	NA	4 /	Semestral 2 2017
CBTIS NO. 194	Básica	34220213FB	2	Química II	NA	4 /	Intersemestral 20172
CBTIS NO. 194	Básica	34220213FB	2	Química II	8	4 / 8	Semestral 2 2018
CBTIS NO. 194	Básica	32230213FB	2	Lectura, Expresión Oral y Escrita II	8	4 / 8	Semestral 2 2017
CBTIS NO. 194	Profesional	37140000116M1	2	Auxilia en los procesos básicos de laboratorio clínico	7	17 / 34	Semestral 2 2017

3. **En caso de que SI haya un error**, debes contactarte con tu secretaria de grupo vía correo electrónico, mismos que puedes consultar en la página de plantel (<https://www.cbtis194.edu.mx/noticias/ver/425>)
- Al momento de escribir tu correo electrónico procura hacerlo de correo institucional.
 - En el apartado **ASUNTO**, escribe la palabra: “error en el historial académico” seguido de tu nombre completo, semestre y grupo. (EJEMPLO: “**error en el historial académico - Roberto García López 6°F**”).
 - Se recomienda que imprimas el historial académico y resaltes con algún marcador fluorescente el error detectado. Y el documento de respaldo que nos ayude a confirmar el error.
 - Adjunta el historial académico con los errores señalados y envíalo.
 - Las secretarías de grupo darán inicio a la corrección del error señalado.
4. **En caso de que NO haya un error**, envía un correo electrónico a tu secretaria , puedes consultarlo en la página de plantel (<https://www.cbtis194.edu.mx/noticias/ver/425>)
- Al momento de escribir tu correo electrónico procura hacerlo de correo institucional.
 - En el apartado **ASUNTO**, escribe la palabra: “SIN error en el historial académico” seguido de tu nombre completo, semestre y grupo. (EJEMPLO: “**SIN error en el historial académico - Claudia Emilia Ramírez Elizalde 6°K**”).
 - Es obligatorio imprimir el historial académico y en algún espacio disponible que haya debes escribir con tinta **AZUL**:

“LOS DATOS IMPRESOS EN ESTE HISTORIAL ACADEMICO SON CORRECTOS” seguido de tu nombre completo, fecha y firma. (En caso de no tener firma con el nombre completo es suficiente).
 - Adjunta el historial académico con lo señalado en el inciso **“C”**.

FECHAS DE REVISIÓN

- ✓ **Los historiales académicos actualizados estarán disponibles:** el día sábado 8 de mayo.
- ✓ **Revisión del historial académico por los alumnos:** a partir del sábado 8 y hasta el jueves 13 de mayo a las 8:00pm.

NOTA: **Después del día jueves 13 de mayo ya no se atenderán** los correos electrónicos que lleguen con información referente a la revisión de los historiales académicos, es importante mencionar que las secretarías de grupo atienden más trámites y procesos que se llevan a cabo para la certificación correspondiente.

Sin más por el momento, reitero el saludo y quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración a los correos de la oficina de control escolar (<https://www.cbtis194.edu.mx/noticias/ver/425>)