



CCT: 17DCT0004D

OFICIO NO: 220(C-194-1) 0007/2021

ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ASUNTO: JUSTIFICANTES ALUMNOS

Ayala, Morelos a 22 de marzo de 2021.

A TODA LA COMUNIDAD DEL CBTIS NO. 194

PRESENTE

Por medio de este oficio se les hace de su conocimiento el procedimiento correcto para solicitar un justificante:

1. El justificante se solicita a través de correo electrónico (oe.justificantes.cbtis194@gmail.com)
2. En el **asunto** del correo se debe de poner la palabra **JUSTIFICANTE**, seguido del **NOMBRE DEL ALUMNO, EL APELLIDO PATERNO, GRADO Y GRUPO**, ejemplo:
 - **JUSTIFICANTE JUAN PÉREZ 6°F**
3. Para que el correo sea atendido de la manera correcta debe de incluir todos los datos del alumno:
 - **NOMBRE COMPLETO**
 - **CURP**
 - **No. DE CONTROL**
 - **ESPECIALIDAD**
 - **GRADO Y GRUPO**
 - **CORREO ELECTRÓNICO**
 - **No. DE CELULAR DEL ALUMNO**
4. Se debe especificar el motivo por el cual se requiere el justificante y los días de incapacidad
5. La documentación que se anexa debe de amparar los días de incapacidad
6. Anexar:
 - **FOTO O ARCHIVO ESCANEADO DE RECETA MÉDICA (Debe especificar los días de reposo)**
 - **INCAPACIDAD (Días de incapacidad)**
 - **ESCRITO EN FOTO O ESCANEADA, ESCRITA CON PUÑO Y LETRA DEL TUTOR SOLICITANDO EL JUSTIFICANTE CON FIRMA AUTÓGRAFA**
 - **FOTO O ARCHIVO ESCANEADO DEL INE DEL TUTOR**

ATENTAMENTE

**OFICINA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA
CBTis No. 194
AYALA, MORELOS.**



MOVp/ozr