



MEMORANDUM

Buen día Padre de Familia y/o tutor:

Debido a la presente contingencia nos vemos en la necesidad de ajustar los procesos del Departamento de Servicios Escolares, de esta manera.

1. Todas sus solicitudes las pueden hacer llegar a los siguientes correos:

ESCOLARES MATUTINO	ESCOLARES VESPERTINO
escolares.matutino@cbtis013.edu.mx	escolares.vespertino@cbtis013.edu.mx

2. Se dará atención únicamente a correos enviados desde la cuenta institucional del alumno o alumna.

DATOS QUE SE DEBEN INCLUIR AL ENVIAR UN CORREO EN CUALQUIER PROCESO O SOLICITUD

1. El correo debe contar con los **datos académicos generales**:
 - a. Nombre completo del alumno.
 - b. Especialidad, semestre y grupo.
 - c. Turno
2. El horario de atención y recepción de correos será de:
 - a. Lunes a Viernes de 7:00 a 14:00hrs. TURNO MATUTINO
 - b. Lunes a Viernes de 14:00 a 21:00hrs. TURNO VESPERTINO

Solicitud de Justificantes Personales

1. Enviar un correo electrónico a con los siguientes datos:
 - a. Datos académicos generales del alumno o alumna.
 - b. Número de celular de whatsapp del tutor registrado en la plataforma de orientación.
 - c. Motivo de solicitud de justificante.
 - d. Fecha de justificante.
 - e. Adjuntar oficio firmado por tutor avalando el motivo del justificante.
2. Posteriormente se le hará llegar el folio de justificante mismo que recibirán los docentes.

Nota:

- Se le recuerda que de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia el alumno tiene derecho a 3 justificantes personales por semestre y la solicitud del mismo dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores a la fecha de la falta.
- **No es necesario tramitar justificantes personales debido a falla de internet o luz, citas médicas que estén dentro de su control agendar fuera del horario escolar (ejemplo: dentista, nutriólogo, oftalmólogo), estos casos deben comentarlos con el docente y llegar a un acuerdo mutuo.**





Solicitud de Justificantes médicos

1. Enviar un correo electrónico con los siguientes datos:
 - a. Datos académicos generales del alumno o alumna.
 - b. Número de celular en whatsapp de tutor registrado en la plataforma de orientación.
 - c. Adjuntar receta o constancia de incapacidad.
2. Posteriormente se le hará llegar el folio de justificante mismo que recibirán los docentes.

Solicitud de constancias de estudio

1. Enviar un correo electrónico con los siguientes datos:
 - a. Datos académicos generales.
 - b. Motivo de solicitud de constancia. (IMSS, PASAPORTE, ETC)
 - c. En caso de necesitar alguna especificación mencionarla.
2. Posteriormente se le enviará información sobre el día que debe acudir a la institución para recogerla.

ATENTAMENTE

MARÍA DALIA PÉREZ RAMÍREZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL C.B.T.i.s No.13

Firma en ausencia y suplencia del Director del CBTIS Número 13
la C. María Dalia Pérez Ramírez, con fundamento en el Artículo 54 del
Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública,
en el ejercicio de la comisión asignada en el Oficio 220(1)4630/2021

MDPR/VBT/mibs

