

ALUMNOS REGUALES QUE FUERON RECHAZADAS SUS CARTAS Y ALUMNOS QUE SE REGULARIZARON EN EXAMEN EXTRAORDINARIO

1. Se habilitará la plataforma de la página del CETis No.12 para descargar la Carta Responsiva a partir del **viernes 24 de julio y como fecha límite el domingo 26 de Julio a medio día**. Si no se envía en esta fecha tendran que esperar en agosto-septiembre.
2. Link para identificar si tu cartas responsiva fue rechazadas: <https://bit.ly/3g0HTFX>
3. Ingresar al sitio <https://www.cetis12.edu.mx/> utilizando CURP y No. Control del alumno.
4. Seleccionar el **Módulo de Carta Responsiva**, para que despliegue en pantalla la carta y puedan **revisar cuidadosamente**, que todos sus **datos estén correctos**.

EJEMPLO DE CARTA RESPONSIVA

El Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 12, de Jiutepec, Morelos,
con Clave de Centro de Trabajo 17DCT0012M, certifica que

Verificar que este correcto
el nombre y completo
NOMBRE DEL ALUMNO CORRECTO Y COMPLETO

CURP correcto
AAAA10100HMSABCA1 y número de control **17317060120000**
No. Control debe ser correcto

con Clave Única de Registro de Población **AAAA10100HMSABCA1** y número de control **17317060120000** acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico con la carrera Técnica en Administración de recursos humanos, clave 333502001-16, en el periodo del 21 de agosto de 2017 al 17 de julio de 2020, con 360 créditos, de un total de 360.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO: **10.0** **DIEZ PUNTO CERO**
Promedio debe estar cotejado con el historial

Módulos acreditados de formación profesional extendida:

| | Calif. | Total de Hrs. | Créditos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|----------|
| I. Plantea actividades del área de recursos humanos en función a cada área de la organización. | 10 | 340 | 34 |
| II. Integra el capital humano a la organización. | 9.0 | 340 | 34 |
| III. Asiste en el control y evaluación del desempeño del capital humano de la organización. | 9.0 | 340 | 34 |
| IV. Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización. | 10 | 240 | 24 |
| V. Determina las remuneraciones al capital humano de la organización. | 9.0 | 240 | 24 |

Confirmando que los datos personales y de certificación plasmados en esta constancia son correctos, de esta manera doy aprobación para que se proceda a la emisión de certificado digital.


NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLANTEL
EL DIRECTOR DEL PLANTEL

Solamente Firmar sobre la línea con tinta color AZUL
NOMBRE DEL ALUMNO
Alumna(o)



5. Si están correctos los datos podrá descargar la carta y utilizando "Acrobat Reader" para computadora firmarla en tinta **color AZUL** de conformidad.

VIDEO TUTORIAL para firmar <https://www.youtube.com/watch?v=gaYi4pGmFuk>

6. Una vez Firmada la carta Responsiva subirla en la **pestaña de subir carta firmada** solamente por computadora **NO** utilizar el celular.
7. Si llegara a existir algún **dato incorrecto** deberá seleccionar la **pestaña de Petición de Corrección de Datos** llenando el formulario, para la modificación de la carta Responsiva en el área de Servicios Escolares y esperar a que se realicen los cambios correspondientes.
8. Las cartas Responsivas se revisaran automaticamen y se les notificara por medio de la aplicación móvil "Seguimiento Escolar"  de la **aceptación o rechazo**.
9. Las **cartas Responsivas rechazadas** seran por que es una **fotografía**, estan **ilegibles como borrosas u oscuras** y la **firma no se encuentra en su lugar o no esta en tinta azul**.