

TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES

PARA LA COMUNIDAD DEL PLANTEL CETis No.12, CICLO ESCOLAR AGOSTO 2021 – ENERO 2022.

El departamento de servicios escolares está conformado por las siguientes oficinas, Control Escolar; Orientación Educativa; Becas; Titulación y Construye-t.

1. Generalidades. Cualquier trámite y/o solicitud relacionado con cualquiera de las oficinas del departamento de escolares, turno matutino o vespertino, durante el semestre agosto 2021 – enero 2022, serán gestionados en línea debido a la pandemia provocada por el virus SARS CoV-2 que deriva en la enfermedad de CORONAVIRUS(COVID-19) y por instrucciones de las autoridades sanitarias del gobierno federal.

2.Trámites de la Oficina de Control Escolar. Con el propósito de cubrir las necesidades de alumnos y egresados en materia de expedición de Constancias de Estudio, Boletas de Calificaciones Extemporáneas, Historiales Académicos Extemporáneos, Certificados Parciales y/o Certificados de Estudios Extemporáneos, Bajas Temporales y/o Definitivas, Corrección de Datos, los alumnos que así lo soliciten deberán dirigirse con su secretaria que corresponda de acuerdo a la especialidad en la cual están reinscritos y del turno correspondiente, mediante el correo electrónico de atención.

Para que la información de los alumnos de nuevo ingreso (1er semestre) y alumnos reinscritos (3ero y 5to semestre) este resguardada bajo la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, estos deberán hacer su petición y/o solicitud desde su **correo electrónico institucional** con dominio **@dgeti.sems.gob.mx**, además de considerarlos siguientes aspectos:

- Todos los trámites y/o solicitud se entregan a vuelta del correo electrónico institucional del alumno solicitante.
- Los documentos solicitados serán enviados al alumno solicitante en formato PDF.
- Deberán respetarse los horarios laborales para ambos turnos: **Matutino de 07:00 a 14:00 horas; Vespertino de 13:00 a 20:00 horas de lunes a viernes**; de tal forma que cualquier solicitud que llegue fuera del horario se atenderá al siguiente día y a partir de este contarán los tres días hábiles.
- Otro tipo de trámites, deben ser canalizados al correo electrónico correspondiente y según el área de atención.



3. Trámites de la Oficina de Orientación Educativa. Para la atención de los alumnos que soliciten, justificantes y reportes o requieran ser atendidos por situaciones emocionales, a causa del aislamiento pueden aparecer síntomas depresivos como la desesperanza, irritabilidad, cambios en el apetito o alteraciones en el sueño”.

4. Formato de las peticiones. **Todas las peticiones y/o solicitudes** deberán hacerse a través de los correos electrónicos institucionales correspondientes, enviando los datos escolares que corresponden al alumno solicitante, tales como:

- Nombre completo del alumno (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s)).
- Número de control completo
- Especialidad
- Turno
- Motivo de la solicitud de manera clara
- **Las bajas temporales** deben ser solicitadas por el padre y/o madre de familia previa comprobación de su identidad mediante copia de la credencial del INE por ambos lados.
- Cuando un padre y/o madre de familia haga alguna petición debe anexar en formato PDF su credencial para votar del INE por ambos lados.
- **NO SE ATENDIEN SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ANTES SEÑALADOS**
- Por ser día de suspensión de labores marcado en el Calendario, No habrá atención de todas y cada una de las áreas antes señaladas.

Estimados Padre de Familia, la dirección del plantel solicita su valioso apoyo y comprensión para que desde el primer día y hasta el término de clases, se atiendan estrictamente todas y cada una de las indicaciones antes señaladas.

ATENTAMENTE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES





TURNO MATUTINO

<p>ATENCION A LOS ALUMNOS</p> <ul style="list-style-type: none">✓ INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN✓ SOLICITUD DE EXAMENES EXTRAORDINARIOS.✓ SOLICITUD DE RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL✓ SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS (PARA EL IMSS, UNIVERSIDAD)✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA REINSCRIPCIÓN✓ TRAMITAR BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS✓ SOLICITUD DE BOLETAS DE CALIFICACIONES (PÁGINA OFICIAL)✓ SOLICITUD DE HISTORIALES ACADEMICOS (PÁGINA OFICIAL)✓ ALTAS Y BAJAS DEL SEGURO FACULTATIVO (IMSS DEL ESTUDIANTE)	<p>Paola Sofía López Escalera administracion_mat@cetis12.edu.mx</p> <p>Erika Prado Gen Alicia Elizabeth Meléndez Colector electricidad_mat@cetis12.edu.mx</p> <p>Erika Prado Gen mantenimiento_mat@cetis12.edu.mx</p> <p>Alicia Elizabeth Meléndez Colector mecatronica_mat@cetis12.edu.mx</p>
<ul style="list-style-type: none">✓ ORIENTACIÓN EDUCATIVA✓ Justificantes✓ Canalización de cuestiones emocionales	<p>Lesly de la Rosa González orientacion_educativa@cetis12.edu.mx</p>
<ul style="list-style-type: none">✓ TRAMITE DE CERTIFICACIÓN DE ESTUDIO✓ Egresados cualquier generación atrasada para Certificados Parciales, Certificados de Estudios, Reexpedición de Certificados de Estudios	<p>Jefe de la Oficina Control Escolar Verónica Ochoa Hernández control_escolar_mat@cetis12.edu.mx</p>
	<p>Jefe del departamento de Servicios Escolares T.M. Adalberto Bonfil Hernández cetis012.escolares@dgeti.sems.gob.mx</p>





TURNO VESPERTINO

<p>ATENCION A LOS ALUMNOS</p> <ul style="list-style-type: none">✓ INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN✓ SOLICITUD DE EXAMENES EXTRAORDINARIOS.✓ SOLICITUD DE RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL✓ SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS (PARA EL IMSS, UNIVERSIDAD) ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA REINSCRIPCIÓN ✓ TRAMITAR BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS✓ SOLICITUD DE BOLETAS DE CALIFICACIONES (PÁGINA OFICIAL) ✓ SOLICITUD DE HISTORIALES ACADEMICOS (PÁGINA OFICIAL)	<p>Silvia Guadalupe Gama Pérez administracion_ves@cetis12.edu.mx</p> <p>Silvia Guadalupe Gama Pérez mecatronica_ves@cetis12.edu.mx</p> <p>Dulce María Luna Alvarado electricidad_ves@cetis12.edu.mx</p> <p>Dulce María Luna Alvarado mantenimiento_ves@cetis12.edu.mx</p>
<ul style="list-style-type: none">✓ ORIENTACIÓN EDUCATIVA✓ Justificantes✓ Canalización de cuestiones emocionales	<p>Jorge Alberto Benítez Arellano orientaciónvespertino12@outlook.es</p>
<ul style="list-style-type: none">✓ Egresados cualquier generación pasadas para Certificados Parciales, Certificados de Estudios, Reexpedición de Certificados de Estudios. ✓ TRAMITE DE CERTIFICACIÓN	<p>Marisa Perla Salgado Melgar marisaperla.salgado.ce12@dgeti.sems.gob.mx</p>
	<p>Jefa del departamento de Servicios Escolares T.V. María del Carmen Gómez Flores cetis012.escolares@dgeti.sems.gob.mx</p>





AMBOS TURNOS	
Programa de Becas para el Bienestar Benito Juárez ✓ REGISTRO PARA LA BECA BENITO JUÁREZ ✓ TRAMITES Y ENTREGA DE BECA	Magdalena Hernández Genis becas@cetis12.edu.mx
✓ TRAMITE DE SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN	Wendy Yunuen Ortiz Quezada serviciosocial@cetis12.edu.mx
✓ PRACTICAS PROFESIONALES	Oscar Leonel González cetis012.vinculacion@dgeti.sems.gob.mx Rene Martínez Trejo renemartineztrejo@hotmail.com
✓ PAGOS DE SEMESTRE DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA. Presidenta Anel Luna comiteescolarctis12@gmail.com

