

Dirección General

01 de diciembre 2017

CIRCULAR 015

**C. C. RESPONSABLES DE TELEBACHILLERATOS COMUNITARIOS (1^a,2^a,3^a GENERACIÓN)
PRESENTES**

Con relación a la REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS REGULARES, me permito recordarles que dicho proceso se llevara a cabo a través del sitio institucional.

Del 22 al 26 de enero del 2018 estará abierto el proceso de REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS de 2^o, 4^o y 6^o SEMESTRE en el sistema en línea. Después de estas fechas el sistema se cerrará. Los montos vigentes para este periodo de inscripción los dará a conocer en su momento la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Financieros.

Si algún(a) alumno(a) adeuda documentos, no será considerado(a) para cursar el período enero-julio 2018. A fin de evitar lo anterior, deben verificar estos adeudos con el Departamento de Registro y Control Escolar.

Con respecto a los alumnos de equivalencia, repetidores, cambio de plantel así como alumnos que no estuvieron inscritos en el semestre anterior y son regulares (reingreso), deberán ser relacionados considerando los siguientes criterios:

- ✓ Semestre
- ✓ Grupo
- ✓ Matricula (en orden ascendente)
- ✓ Nombre(s) del(la) alumno(a)

Para alumno:

- ✓ *Repetidor* (si es el caso). Se considera esta situación académica cuando el alumno cursa por segunda ocasión el mismo semestre o materia.
Se les recuerda que los alumnos pueden repetir las materias reprobadas cuando no rebasa el límite de cuatro asignaturas, ya que de lo contrario deberá repetir todo el semestre; en caso de que el alumno haya reprobado cuatro o menos materias puede repetir todo el semestre renunciando a las materias aprobadas y para ello es necesario que firme junto con su padre o tutor la carta renuncia de calificaciones correspondiente, ya que sin esta se considerará por parte del departamento de control escolar como repetidor solo de las materias reprobadas.
- ✓ *Equivalencia* (si es el caso) Se considera esta situación académica cuando el alumno desea incorporarse a nuestro subsistema y viene de otra institución.

Dirección General

Para este caso deberá de anexar en formato pdf al correo electrónico institucional del departamento de registro y control escolar (depto.control-escolar@bachillerato-hgo.edu.mx) los siguientes documentos: solicitud de equivalencia, acta de nacimiento, certificado de secundaria, carta de buena conducta, constancia de trámite de certificado parcial o recibo de pago de trámite de certificado parcial y mapa curricular, los dos últimos de la escuela de procedencia. Los documentos originales deberán entregarse antes del 23 de febrero del 2018.

Es importante mencionar que en cualquiera de los casos anteriores (repetidor o equivalencia) tendrán que enviar de igual forma la siguiente documentación: la asignación de número de seguridad social, Aviso de privacidad y recibo de pago por concepto de inscripción.

- ✓ Cambio de Plantel (si es el caso). Se les recuerda que para este proceso el alumno deberá presentar su solicitud por escrito firmada por él y por el padre o tutor al responsable del plantel de origen, mismo que a su vez deberá escanear en formato pdf y enviarla por correo al departamento de registro y control escolar para que la Dirección de Planeación lo apruebe y se de aviso al plantel que pretende ingresar que es donde deberá realizar su pago de reinscripción.
Una vez que el responsable destino tiene el comprobante de pago del alumno deberá enviarlo por correo en formato pdf, al departamento de registro y control escolar conforme al listado citado al inicio de la presente.

Los listados deberán ser remitidos a la Dirección de Planeación Educativa como **fecha límite el viernes 19 de Enero del 2018**, a través de correo electrónico anteriormente mencionado. Cabe aclarar que no se dará trámite a la información que se reciba posterior a la fecha indicada.

Sin más por el momento y en espera de su oportuno cumplimiento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ELÍAS CORNEJO SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL

C. c. p. Aristeo Calva Valdés.- Director der de Operación.
Valentín Simón Sánchez. Director Administrativo.
Érica Castañeda Paliño. Directora de Planeación.

Archivo


