



CURSO DE INDUCCIÓN PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

Agosto 2023



cbtis166oficial

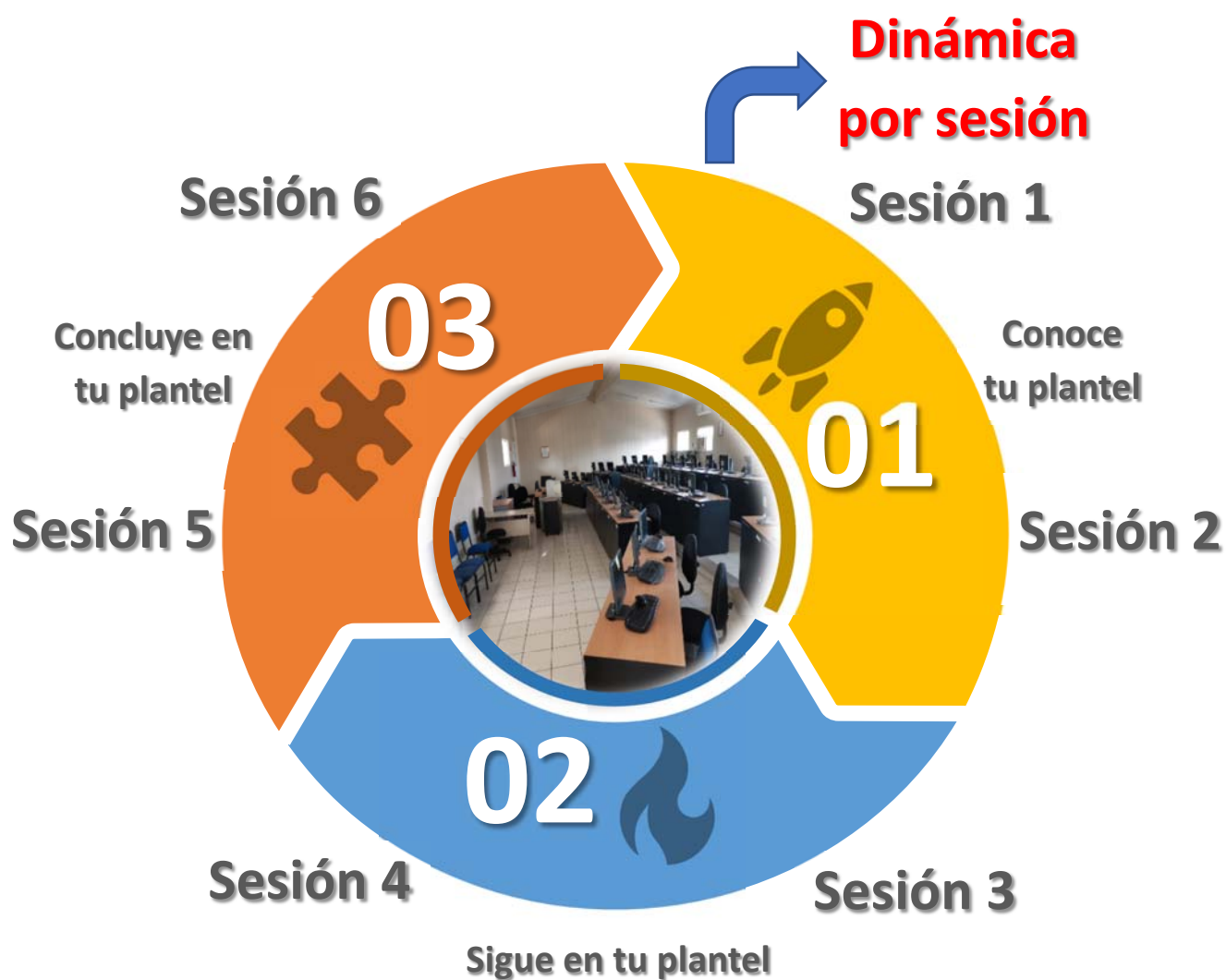


777 837 8996
777 837 5548

cbtis166.edu.mx

Contenido

Sesión 1. Mi Bachillerato Tecnológico y su plan de estudios.....	3
Sesión 2. Organigrama y recorrido por el plantel	6
Sesión 3. Calendario semestral de actividades	9
Sesión 4. Programas académicos, deportivos, culturales y sociales.....	12
Sesión 5. Reglamento de control escolar	18
Sesión 6. Trámites	24



MI BACHILLERATO TECNOLÓGICO Y SU PLAN DE ESTUDIOS

Objetivo: Conocer el programa de estudios, su estructura, formación, división y horas asignadas.

Dinámica de integración 1: El docente llevará a cabo una dinámica de integración con los alumnos antes de iniciar la sesión.

¡Bienvenid@s al CBTis No. 166!

En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” estudiarás tu bachillerato durante tres años para continuar tus estudios en el nivel superior y, al mismo tiempo, una carrera técnica la cuál te permitirá obtener un título de técnico profesional.

Lo que estudiarás son asignaturas (Currículum fundamental o tronco común del bachillerato) y módulos de formación profesional (currículum laboral). Cada módulo de formación profesional se divide en 2 o 3 submódulos, según la carrera.

- **Currículum fundamental:** aborda los conocimientos esenciales de la ciencia, la tecnología y las humanidades.
- **Currículum fundamental extendido:** enlaza al bachillerato tecnológico con la educación superior; pone énfasis en una profundización de los conocimientos con el fin de lograr una mejor incorporación a los estudios superiores.
- **Currículum laboral:** los módulos de formación profesional facilitan al egresado incorporarse al mundo laboral en diversos sitios de inserción y sectores productivos.
- **Currículum ampliado:** aborda los recursos socioemocionales a desarrollar a partir de experiencias significativas de trascendencia social y personal, vinculadas a la responsabilidad social, el cuidado físico-corporal y el bienestar emocional- afectivo.

La formación fundamental y la formación fundamental extendida están formadas por **ASIGNATURAS**. Ejemplo:

Lengua y Comunicación I 3 horas
Inglés I 3 horas
Pensamiento matemático I 4 horas

Cada asignatura tiene sus horas impartidas por semana. Ejemplo: Inglés I son 3 horas a la semana.

Curriculum	Componente de Formación	Recursos, áreas o competencias laborales		Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Currículum fundamental	Fundamental	Recursos sociocognitivos	Lengua y Comunicación	Lengua y Comunicación I 3 horas	Lengua y Comunicación II 3 horas	Lengua y Comunicación III 3 horas			
				Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	
			Pensamiento matemático	Pensamiento matemático I 4 horas	Pensamiento matemático II 4 horas	Pensamiento matemático III 4 horas	Temas selectos de matemáticas I 4 horas	Temas selectos de matemáticas II 5 horas	Temas selectos de matemáticas III 5 horas
			Conciencia histórica				Conciencia histórica I. Perspectiva del México antiguo en los contextos globales 3 horas	Conciencia histórica II. México durante el expansionismo capitalista 3 horas	Conciencia histórica III. La realidad actual en perspectiva histórica 3 horas
			Cultura digital	Cultura digital I 3 horas	Cultura digital II 2 horas				
		Áreas de conocimiento	Ciencias naturales, experimentales y tecnología	La materia y sus interacciones 4 horas	La conservación de la energía y su interacción con la materia 4 horas	Ecosistemas: interacciones, energía y dinámica 4 horas	Reacciones químicas: conservación de la materia en la formación de nuevas sustancias 4 horas	La energía en los procesos de la vida diaria 4 horas	Organismos: Estructuras y procesos. Herencia y evolución biológica 4 horas
			Humanidades	Humanidades I 4 horas		Humanidades II 4 horas			Humanidades III 5 horas
			Ciencias sociales	Ciencias sociales I 2 horas	Ciencias sociales II 2 horas		Ciencias sociales III 2 horas		
			Área de conocimiento a elegir					Unidad de Aprendizaje Curricular fundamental extendida a elegir* 3 horas	Unidad de Aprendizaje Curricular fundamental extendida a elegir* 3 horas
Currículum fundamental extendido	Fundamental extendida								
Currículum laboral	Laboral	Competencias laborales	Competencias laborales básicas y extendidas		Módulo I 17 horas	Módulo II 17 horas	Módulo III 17 horas	Módulo IV 12 horas	Módulo V 12 horas
Currículum ampliado	Ampliada	Recursos socioemocionales	Ámbitos socioemocionales	Recursos socioemocionales I 3 horas	Recursos socioemocionales II 3 horas	Recursos socioemocionales III 3 horas	Recursos socioemocionales IV 3 horas	Recursos socioemocionales I 3 horas	Recursos socioemocionales I 3 horas

Área o trayecto fundamental extendido*			
Físico-Matemático	Económico-Administrativa	Químico-Biológica	Humanidades y Ciencias sociales
1. Temas de Física 2. Dibujo técnico 3. Matemáticas aplicadas	4. Temas de administración 5. Introducción a la Economía 6. Introducción al Derecho	7. Introducción a la Bioquímica 8. Temas de Biología contemporánea 9. Temas de Ciencias de la salud	10. Temas de Ciencias sociales 11. Literatura 12. Historia

Se considera que el Currículum fundamental es tronco común para el bachillerato



La formación laboral está formada por **dos o tres submódulos cada una**. Estos componen un módulo por semestre. Los nombres de los submódulos generalmente son largos. Ejemplo:



Desarrolla software de aplicación con programación estructurada

Submódulo 1 - Construye algoritmos para la solución de problemas

Submódulo 2 - Aplica estructuras de control con un lenguaje de programación

Submódulo 3 - Aplica estructuras de datos con un lenguaje de programación

Los submódulos de tienen de cuatro hasta nueve horas impartidas a la semana. Ejemplo:

80 horas / 16 semanas = 5 horas a la semana

112 horas / 16 semanas = 7 horas a la semana

CADA HORA SE TOMA COMO UNA ASISTENCIA

// SUBMÓDULO 1

Construye Algoritmos para la solución de problemas
80 horas

// SUBMÓDULO 2

Aplica estructuras de control con un lenguaje de programación
112 Horas

// SUBMÓDULO 3

Aplica estructuras de datos con un lenguaje de programación
80 Horas

Cada semestre dura 16 semanas y se divide en tres parciales. Cada parcial el docente de asignatura o submódulo de especialidad evaluará las actividades realizadas por los alumnos de acuerdo a lo siguiente:

- o Primer parcial: evaluará lo de 5 semanas de actividades.
- o Segundo parcial: evaluará lo de 5 semanas de actividades.
- o Tercer parcial: evaluará lo de 6 semanas de actividades.

**La calificación promedio mínima aprobatoria
para cada asignatura o submódulo de formación profesional es 6.
Si repruebas obtendrás un NA (No aprobó).**

**La asistencia mínima por semestre es del 80%.
Si repruebas por inasistencias obtendrás un NP (No presentó).**



EVALUACIÓN DE LA SESIÓN 1

MI BACHILLERATO TECNOLÓGICO Y SU PLAN DE ESTUDIOS

Instrucciones. Selecciona la respuesta correcta.

Nombre del estudiante: _____.

Nota: _____. **Cada pregunta vale 2 puntos.**

1. María ingresará al quinto semestre y está decidido a estudiar la educación superior, ¿en qué componente de formación del programa de estudios de Bachillerato Tecnológico debe poner más atención?
 - A. Componente de formación básica.
 - B. Componente de formación propedéutica.
 - C. Componente de formación profesional.
 - D. Componente de formación superior.

¿Por qué? _____.

2. Juan estuvo cursando el tercer semestre y sus evaluaciones parciales en la materia de Inglés III fueron 8, 8 y 5. Su promedio fue de 7, pero reprobó. ¿Por qué?
 - A. Debía obtener mínimo 6 en el tercer parcial.
 - B. Si reprueba un parcial, reprueba el semestre.
 - C. Debía tener mínimo 7 de promedio en el semestre.
 - D. Porque tuvo inasistencias en el tercer parcial y no alcanzó el 80% de asistencia.
3. ¿Cuántas asistencias debo cumplir por parcial en la asignatura de Inglés I?:
 - A. 25 primer parcial, 25 segundo parcial, 30 tercer parcial.
 - B. 20 primer parcial, 20 segundo parcial, 25 tercer parcial.
 - C. 15 primer parcial, 15 segundo parcial, 20 tercer parcial.
 - D. 10 primer parcial, 25 segundo parcial, 30 tercer parcial.
4. ¿Cuántas asistencias debo cumplir por parcial en la asignatura de Cálculo integral?:
 - A. 25 primer parcial, 25 segundo parcial, 30 tercer parcial.
 - B. 20 primer parcial, 20 segundo parcial, 25 tercer parcial.
 - C. 15 primer parcial, 15 segundo parcial, 20 tercer parcial.
 - D. 10 primer parcial, 25 segundo parcial, 30 tercer parcial.
5. ¿Cuántas asistencias debo cumplir por parcial en la asignatura de Álgebra?:
 - A. 25 primer parcial, 25 segundo parcial, 30 segundo parcial.
 - B. 20 primer parcial, 20 segundo parcial, 25 tercer parcial.
 - C. 15 primer parcial, 15 segundo parcial, 20 tercer parcial.
 - D. 10 primer parcial, 25 segundo parcial, 30 tercer parcial.

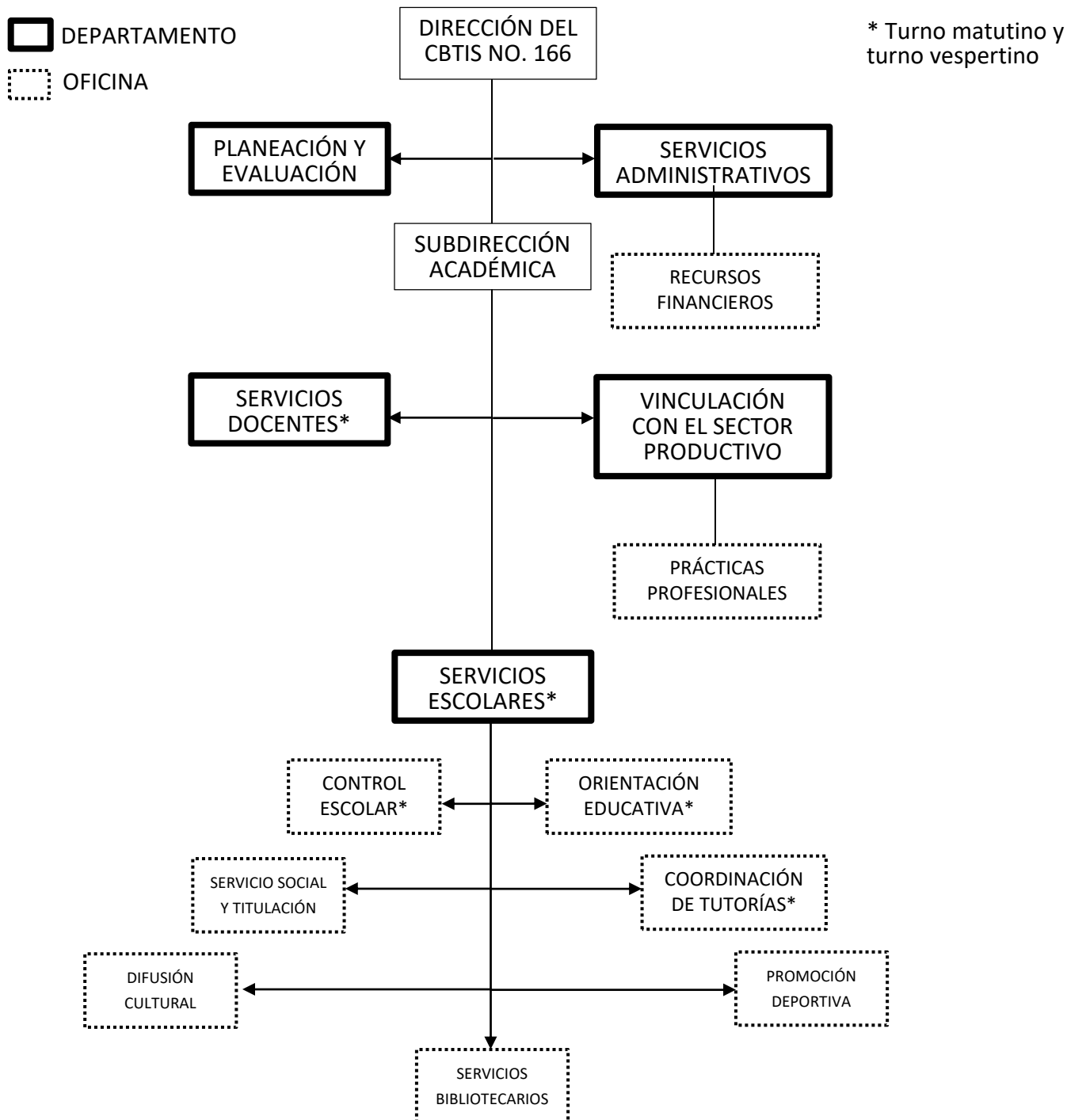
ORGANIGRAMA Y RECORRIDO POR EL PLANTEL

Objetivo: Conocer parte del organigrama y ubicación de las oficinas y departamentos de mi escuela.

Dinámica de integración 2: El docente llevará a cabo una dinámica de integración con los alumnos antes de iniciar la sesión.

¡Es hora de conocer tu CBTis No. 166!

En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” contamos con directivos, docentes y administrativos capacitados para ofrecerte un buen servicio educativo. El organigrama(parcial) es el siguiente:





Funciones de Departamentos y Oficinas

Dirección del CBTis No. 166: es la autoridad máxima responsable de la administración de los bienes y servicios que ofrece el plantel.

Subdirección Académica: organiza y supervisa las actividades de los diferentes departamentos y, en ausencia del director, será el encargado de resolver situaciones referentes al plantel.

Departamento de Planeación y Evaluación: encargada de la infraestructura y mobiliario del plantel, además estará involucrada en la autorización de nuevos grupos y carreras.

Departamento de Servicios Administrativos: se encarga de trámites internos del personal, de organizar y supervisar las actividades del personal de apoyo.

- **Recursos Financieros:** registra y controla el ejercicio del presupuesto asignado al plantel, de acuerdo con las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Departamento de Servicios Docentes: coordina, supervisa y evalúa el trabajo de los docentes.

Departamento de Vinculación con el Sector Productivo: responsable de comunicar al plantel con la parte externa (convenios con instituciones, los espacios para la realización de prácticas profesionales).

- **Oficina de Prácticas Profesionales:** coordina y supervisa la realización de prácticas profesionales de los alumnos.

Departamento de Servicios Escolares: es el principal departamento encargado de la atención que mereces durante tu estancia en el plantel a través de las siguientes oficinas:

- **Control escolar:** Es la oficina que lleva el registro de toda tu formación y situación académica.
- **Orientación educativa:** Oficina que proporciona orientación académica, vocacional, emocional y trámites de becas, cuando tú lo necesitas en el transcurso de tu bachillerato.
- **Servicio social y titulación:** Es la oficina responsable del trámite y cumplimiento del servicio social, así como de tu proceso de titulación y cedula profesional.
- **Coordinación de tutorías:** área encargada de planear y supervisar las actividades de los tutores de grupo.
- **Servicios Bibliotecarios:** Deberás conocer los lineamientos que debes seguir para verte beneficiado de este servicio que tu escuela te ofrece.
- **Difusión Cultural:** planea, dirige y controla las actividades culturales del plantel.
- **Promoción Deportiva:** planea, dirige y controla las actividades deportivas del plantel.

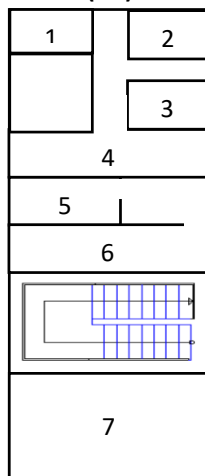


Recorrido por tu plantel

Instrucciones: Realiza el recorrido con tu tutor y llena en los espacios las oficinas o departamentos que faltan de ubicar:
Dirección, Subdirección Académica, Recursos Financieros, Control Escolar, Vinculación con el Sector Productivo, Prácticas profesionales, Servicio Social y Titulación, Servicios Docentes, Orientación Educativa, Servicios Escolares, Servicios Bibliotecarios.

EDIFICIO "A"

PLANTA ALTA (PA)



PA1. _____

PA2. _____

PA3. _____

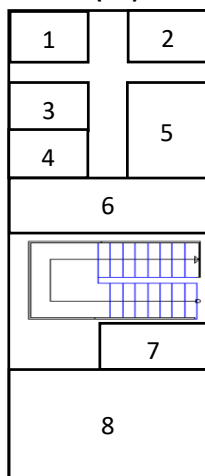
PA4. _____

PA5. _____

PA6. _____

PA7. _____

PLANTA BAJA (PB)



PB1. _____

PB2. _____

PB3. _____

PB4. _____

PB5. _____

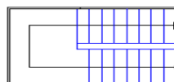
PB6. _____

PB7. _____

PB8. _____

EDIFICIO "D"

SALONES
DEL 11 AL 14
PLANTA ALTA



SALONES
DEL 7 AL 10
PLANTA BAJA

EDIFICIO "B"

SALONES
DEL 1 AL 5
PLANTA ALTA

LABORATORIOS
DE QUÍMICA
Y FÍSICA
PLANTA BAJA

COORDINACIÓN
DE TUTORÍAS
PLANTA BAJA

EDIFICIO "E"

SALONES
DEL 15 AL 18

EDIFICIO "C"

SALÓN DE
ASESORÍAS

LABORATORIOS
DE CÓMPUTO
1 Y 2

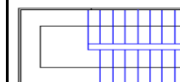
SALONES
19 Y 20

EDIFICIO "F"

GIMNASIO
(DIFUSIÓN
CULTURAL Y
PROMOCIÓN
DEPORTIVA)

COMPUAULA

LABORATORIO
DE ANÁLISIS
CLÍNICOS
PLANTA BAJA



LABORATORIO
DE CULTURA
DIGITAL
PLANTA ALTA

Sesión 3

Sigue en tu plantel

CALENDARIO SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Objetivo: Conocer las actividades que se realizan durante el semestre.

Dinámica de integración 3: El docente llevará a cabo una dinámica de integración con los alumnos antes de iniciar la sesión.

¡Es hora de conocer el calendario semestral de actividades del CBTis No. 166!

En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” se comparte al inicio de cada semestre el calendario semestral de actividades. Para el semestre agosto-enero se comparte en agosto. Para el semestre febrero-julio, se comparte en febrero.

Las actividades que se realizan y que son de interés para alumnos y madres, padres de familia y tutores legales son:

Actividad	Detalle u observación
Inscripciones para alumnos de nuevo ingreso.	Se publica en la página oficial. Aplica para el semestre agosto-enero.
Reunión general con madres, padres de familia o tutores legales de alumnos de nuevo ingreso.	Se publica en la página oficial. Antes de iniciar el semestre. Es obligatoria y deberá acudir el padre, madre de familia o tutor legal registrado en la solicitud de inscripción. Aplica para el semestre agosto-enero.
Curso propedéutico para alumnos de Nuevo Ingreso.	Se publica en la página oficial. Es obligatorio. Aplica para el semestre agosto-enero.
Aplicación del retest a nuevo ingreso	Se publica en la página oficial. Aplicarás la misma evaluación diagnóstica para el ingreso a la Educación Media Superior. Aplica para el semestre agosto-enero.
Reinscripción de alumnos de tercer y quinto semestre.	Se publica en la página oficial. Antes de iniciar semestre. Aplica para el semestre agosto-enero.
Reinscripción de alumnos de segundo, cuarto y sexto semestre.	Se publica en la página oficial. Antes de iniciar semestre. Aplica para el semestre febrero-julio.
Reuniones con madres, padres de familia o tutores legales de alumnos.	Se publica en la página oficial. Al final de cada parcial durante el semestre se entrega la boleta e historial académico al final del semestre. Son obligatorias y deberá acudir el padre, madre de familia o tutor legal registrado en la solicitud de inscripción. Aplica para ambos semestres.
Solicitud de datos para recibir la Beca para el Bienestar Benito Juárez para la Educación Media Superior.	Se publica en la página oficial. Inmediatamente después de la inscripción (nuevo ingreso) o reinscripción al semestre. Aplica para ambos semestres.
Entrega de número de seguridad social del IMSS del alumno a la Oficina de Orientación Educativa para alta al seguro facultativo que ofrece el plantel.	Se publica en la página oficial. Al inicio del semestre. Aplica para ambos semestres.



Actividad	Detalle u observación
Reincorporación por baja temporal	Se publica en la página oficial. Se tramita antes de iniciar el semestre. En la sesión 5 conocerás qué son y cómo tramitarlo. Aplica para ambos semestres.
Solicitud de recursamientos semestrales	
Solicitud, aplicación y entrega de resultados de exámenes extraordinarios.	Se publica en la página oficial. Se tramita al finalizar el semestre que estás cursando y si reprobaste una asignatura de dicho semestre. En la sesión 5 conocerás qué es y cómo tramitarlo. Aplica para ambos semestres.
Solicitud, aplicación y entrega de resultados de recursamientos intersemestrales	Se publica en la página oficial. Se tramita al finalizar el semestre, después de los exámenes extraordinarios. En la sesión 5 conocerás qué es y cómo tramitarlo.
Solicitud de título y cédula profesional	Se publica en la página oficial. Se tramita al iniciar el semestre y después de obtener tu Certificado de Terminación de Estudios. En la sesión 5 conocerás qué es y cómo tramitarlo. Aplica para ambos semestres.
Solicitud de asesorías académicas	Se publica en la página oficial. Aplica para ambos semestres.
Registro de alumnos en la plataforma cbtis166.edu.mx	Se publica en la página oficial. Aplica para ambos semestres.
Reunión de Academias Locales	Los docentes se reúnen cada parcial para evaluar los resultados obtenidos de las materias y/o submódulos de carrera que imparten para generar estrategias con el fin de elevar el índice de aprobación. Aplica para ambos semestres.
Ceremonia de Graduación	Se publica en la página oficial. Para alumnos que han concluido los seis semestres de manera exitosa. Aplica para el semestre febrero-julio.
Firma de responsiva de Certificado	
Entrega de Certificado de Terminación de Estudios.	
Solicitud de Servicio Social	Se solicita antes de iniciar el semestre. Generalmente para alumnos que inician el quinto semestre. Aplica para el semestre agosto-enero.
Solicitud de Prácticas Profesionales	Se solicita inmediatamente después de concluir el servicio social (en febrero o marzo). Para alumnos que inician el sexto semestre. Aplica para el semestre febrero-julio.



EVALUACIÓN DE LA SESIÓN 3

CALENDARIO SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Instrucciones. Escribe dentro del paréntesis si es una “V” si el enunciado es verdadero o “F” si el enunciado es falso.

Nombre del estudiante: _____.

Nota: _____. Cada enunciado vale 1 punto.

- () Puedo solicitar mi servicio social cuando esté cursando mi tercer semestre.
- () Puedo solicitar la Beca para el Bienestar Benito Juárez inmediatamente después de inscribirme o reinscribirme al semestre que va a iniciar.
- () Puedo solicitar un examen extraordinario al finalizar el primer o segundo parcial.
- () Puedo solicitar un recursamiento intersemestral antes que un examen extraordinario.
- () Mi vecino puede acudir a la reunión de madres, padres de familia o tutores legales para que se le entregue mi boleta o mi historial académico.
- () El Curso Propedéutico para alumnos de Nuevo Ingreso es obligatorio.
- () Puedo solicitar mis prácticas profesionales inmediatamente después de concluir mi servicio social.
- () Los docentes se reúnen cada parcial para evaluar los resultados obtenidos de las materias y/o submódulos de carrera que imparten para generar estrategias con el fin de elevar el índice de aprobación.
- () Puedo solicitar mi cédula y título profesional si aún debo una materia para concluir el Bachillerato Tecnológico.
- () Las reuniones de padres, madres de familia o tutores legales son obligatorias y deberá acudir el padre, madre de familia o tutor legal registrado en la solicitud de inscripción.

Sesión 4

Sigue en tu plantel

PROGRAMAS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS, CULTURALES Y SOCIALES

Objetivo: Conocer los diferentes programas con los que cuenta el plantel, así como conocer la función del tutor.

Dinámica de integración 4: El docente llevará a cabo una dinámica de integración con los alumnos antes de iniciar la sesión.

¡Ahora conoceremos los diferentes programas y la función de un docente tutor del CBTis No. 166! En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” se llevan a cabo actividades para el desarrollo integral de nuestros estudiantes:

 Fomento a la Salud (FOMALASA) Propicia la participación de estudiantes y docentes en la elaboración de campañas, mesas redondas, conferencias, cine-debates y periódicos murales que tienen que ver con temas sobre alcoholismo, drogadicción, salud bucal, infecciones de transmisión sexual, métodos anticonceptivos, VIH-SIDA, embarazo en adolescentes, la alimentación sana, la prevención de la violencia, entre otros. Coordina: Oficina de Orientación Educativa	 Acciones para el cuidado del Medio Ambiente (AMA-DGETI) Fomenta el desarrollo sustentable orientado en despertar la conciencia en el cuidado del medio ambiente por parte de la comunidad estudiantil, reforzando la formación y el compromiso del ciudadano que estamos formando en materia de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente considerando los desafíos que en esta materia enfrenta la sociedad actual. Coordina: Oficina de Orientación Educativa
 Programa Nacional de Fomento a la Lectura (PRONAFOL) Programa desarrollado por la DGETI para invitar a los alumnos a acercarse a otros mundos mediante diversas actividades de fomento a la lectura. Coordina: Subdirección Académica	 Programa de Asesorías Académicas Acompaña y apoya a los estudiantes de manera sistemática con el propósito de que los alumnos tengan un mayor éxito escolar. Coordina: Departamento de Servicios Docentes y Oficina de Orientación Educativa

**Sistema Nacional de
Tutorías Académicas
(SiNaTa)**

**Sistema Nacional de Tutorías Académicas
(SINATA)**

Acompañamiento académico de los estudiantes, desde que ingresan hasta que concluyen sus estudios en el nivel medio superior y es realizado por un profesor que asume el papel de **Tutor Grupal**.

Coordina: Oficina de Coordinación de Tutorías



Construye-T

Fortalece las capacidades de la escuela para desarrollar habilidades socioemocionales en las y los estudiantes, y así mejorar el ambiente escolar en los planteles del nivel medio superior participantes.

Coordina: Oficina de Coordinación de Tutorías



Actividades Culturales

Impulsa la participación en las distintas categorías culturales para concursar en el Encuentro Nacional de Arte y Cultura que se celebra cada año.

Coordina: Difusión Cultural



Actividades Deportivas

Impulsa la participación a los distintos talleres y/o torneos deportivos habilitados por el plantel (fútbol, basquetbol, ajedrez, voleibol y escolta).

Coordina: Promoción Deportiva



Festival Académico

Otorga un espacio para la expresión de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por los estudiantes a lo largo de su trayectoria académica.

Participan con sus pares por los mejores resultados en las asignaturas de matemáticas, física, química, biología, inglés, comunicación, humanidades y ciencias sociales; para escalar las etapas: local (plantel), zona, estatal y, por último, la etapa nacional.

Coordina: Departamento de Servicios Docentes



Programas JA México

Junior Achievement ofrece un aprendizaje práctico e inmersivo en la preparación para el trabajo, la salud financiera, el espíritu empresarial, la sostenibilidad, STEM, la economía y mucho más.

Coordina: Departamento de Vinculación con el Sector Productivo



BECA UNIVERSAL
Benito Juárez
Educación Media Superior

**Beca para el Bienestar Benito Juárez
para la Educación Media Superior**

Contribuye a que las y los jóvenes que cursan el bachillerato o profesional técnico bachiller en alguna escuela pública en modalidad escolarizada o mixta, puedan continuar y concluir sus estudios.

Coordina: Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Encargado en Plantel: Orientación Educativa

¿Qué es la tutoría?

Es un proceso de acompañamiento durante las etapas de la inducción, formación y egreso del estudiante.

¿Cuál es el objetivo de la tutoría?

Identificar y corregir los factores de riesgo que influyen en el rendimiento escolar de los estudiantes, así como evitar la deserción escolar.

¿Qué ofrece el programa de tutorías?

- Estar en contacto directo con los estudiantes.
- Atención grupal e individual para atender necesidades del estudiante de forma integral.
- Guiar en la toma de decisiones sobre los diferentes problemas que enfrentan los estudiantes.
- Implementar acciones para fortalecer la autoestima del joven, promoviendo el planteamiento de su proyecto de vida.
- Contribuir y fomentar el buen rendimiento académico.

Fases de la tutoría:

1. La entrevista tutorial.
2. Canalización a instancias de atención personalizada.
3. Seguimiento a la trayectoria académica.
4. Evaluación.

Tipos de tutoría:

- Tutor grupal, quien de manera **individual o grupal** orienta al estudiante con el fin de lograr un estudio eficiente, desarrollar competencias y hábitos de estudio y desplegar estrategias para aprender a aprender.
- Tutoría **entre pares**, que consiste en el apoyo mutuo entre estudiantes que comparten un mismo nivel educativo.

Funciones del docente tutor

- Fortalecer la relación docente-alumno-padre de familia.



- Mantener comunicación con los alumnos.
- Fomentar el autoaprendizaje en los alumnos.

Derechos de los alumnos en tutorías

- Conocer la existencia y propósito del programa de tutoría.
- Contar con un tutor grupal durante su permanencia en el plantel.
- Conocer el plan de acción tutorial individual y de grupo.
- Participar en el proceso de evaluación del tutor grupal.
- Contar con orientación para conocer los programas de apoyo con que cuenta el plantel.

Responsabilidades de los tutorados

- Asistir puntualmente a tutorías.
- Comprometerse a cumplir sus responsabilidades.
- Acordar y cumplir con las actividades tutoriales.
- Mantener una actitud respetuosa, colaborativa y de integración.
- Informar oportunamente al tutor sobre los problemas académicos.
- Comunicar problemáticas de cualquier índole, si así lo desea el estudiante.
- Atender en conjunto con los padres de familia sobre los casos de atención especializada a estudiantes.
- Cumplir con el reglamento interno del plantel.

Valores en las tutorías

- Desarrollo de competencias genéricas.
 - Respeto
 - Responsabilidad
 - Compromiso
 - Solidaridad
 - Ética
 - Confidencialidad



EVALUACIÓN DE LA SESIÓN 4 (parte 1)

PROGRAMAS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS, CULTURALES Y SOCIALES

Instrucciones. Contesta lo que se te pide.

Nombre del estudiante: _____.

Nota: _____. Cada respuesta correcta vale un punto.

A. Escribe sobre las líneas las tres funciones de un tutor:



B. Escribe sobre las líneas algunas responsabilidades que tienes como tutorado:

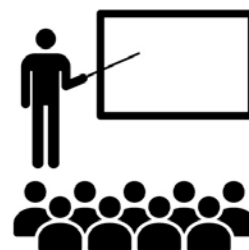
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



C. Identifica en cada imagen qué tipo de tutoría es y escríbela sobre la línea:









EVALUACIÓN DE LA SESIÓN 4 (parte 2)

PROGRAMAS ACADÉMICOS, DEPORTIVOS, CULTURALES Y SOCIALES

Instrucciones. Relaciona ambas columnas colocando el número que se relacione con el enunciado.

Nombre del estudiante: _____.

Nota: _____. Cada enunciado vale 1 punto.

- 1) Acompaña y apoya a los estudiantes de manera sistemática con el propósito de que los alumnos tengan un mayor éxito escolar. () PRONAFOLE
- 2) Impulsa la participación en las distintas categorías culturales para concursar en el Encuentro Nacional de Arte y Cultura que se celebra cada año. () SINATA
- 3) Otorga un espacio para la expresión de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por los estudiantes a lo largo de su trayectoria académica. () Programas JA México
- 4) Contribuye a que las y los jóvenes que cursan el bachillerato o profesional técnico bachiller en alguna escuela pública en modalidad escolarizada o mixta, puedan continuar y concluir sus estudios. () Asesorías Académicas
- 5) Invita a los alumnos a acercarse a otros mundos mediante diversas actividades de fomento a la lectura. () Actividades Culturales
- 6) Fomenta el desarrollo sustentable orientado en despertar la conciencia en el cuidado del medio ambiente por parte de la comunidad estudiantil. () Actividades deportivas
- 7) Ofrece un aprendizaje práctico e inmersivo en la preparación para el trabajo, la salud financiera, el espíritu empresarial, la sostenibilidad, STEM, la economía y mucho más. () Beca para el Bienestar Benito Juárez
- 8) Acompañamiento académico de los estudiantes, desde que ingresan hasta que concluyen sus estudios en el nivel medio superior. () CONSTRUYE-T
- 9) Impulsa la participación a los distintos talleres y/o torneos deportivos habilitados por el plantel (fútbol, basquetbol, ajedrez, voleibol y escolta). () Festival académico
- 10) Fortalece las capacidades de la escuela para desarrollar habilidades socioemocionales en las y los estudiantes. (6) AMA-DGETI



Sesión 5

Concluye en tu plantel

REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

Objetivo: Conocer el reglamento de control escolar para concluir de manera exitosa el Bachillerato Tecnológico.

Dinámica de integración 5: El docente llevará a cabo una dinámica de integración con los alumnos antes de iniciar la sesión.

¡Ahora es tiempo de conocer el reglamento de control escolar del CBTis No. 166!

En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” se entrega por cada parcial una boleta y al final de cada semestre el historial académico:

BOLETA DE CALIFICACIONES						
SUBSISTEMA: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS PLANTEL: CBTIS NO. 166 CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO: 17DCT0002F NO. CONTROL: [REDACTED] NOMBRE: [REDACTED] SEMESTRE: 5						
CARRERA: LABORATORISTA CLÍNICO TURNO: MATUTINO GRUPO: 5A GENERACIÓN: 2019-2022 MODALIDAD: BT						
MATERIAS	ASIGNATURA/ MODULO	1ER. P.	2DO. P.	3ER. P.	1ER. A.	2DO. A.
343105-13FPp	CALCULO INTEGRAL	10	10		20	30
322205-13FPp	INGLÉS V	10	10		20	30
342102-13FB	FISICA II	8	9		16	24
322503-13FB	CIENCIA, TECNOLOGÍA, SOCIEDAD Y VALORES	8	10		16	24
371400001-16M4	MODULO IV. ANALIZA SANGRE CON BASE EN TÉCNICAS INMUNOHEMATOLOGICAS Y HEMOSTATICAS					
371400001-16M4S1	REALIZA ANALISIS HEMATOLOGICOS DE SERIE BLANCA Y HEMOSTASIA	10	10		35	40
371400001-16M4S2	ANALIZA Y FRACCIONA SANGRE CON FINES TRANSFUSIONALES	10	10		35	42

Las últimas tres columnas son las asistencias por parcial.

HISTORIAL ACADÉMICO									
Nombre del subsistema: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS									
CURP: HEAV051014MMSRRNA8					Nombre del plantel: CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 166				
Nombre del alumno: [REDACTED]					Modalidad educativa: Escolarizada				
Número de control: [REDACTED]					Opción educativa: Presencial				
Folio RNA:					Plan de estudios: Acuerdo 653				
Periodo Ingreso:					Carrera Técnica en: COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO				
Avance creditos:					Avance de UAC:				
Obligatorias	22	de	44	50%	Acreditadas:	3			
Optativos	0	de	0	0%	No acreditadas:	3			
Total	22	de	44	50%	Total:	3	de	8	37%
Promedio:						6.0			

Semestre	Nombre	Calif	Horas sem/Creditos	Periodo Escolar
1	Álgebra	NA	4 / —	Semestral 1 - 2021
1	Inglés I	NA	3 / —	Semestral 1 - 2021
1	Química I	NA	4 / —	Semestral 1 - 2021
1	Tecnologías de la Información y la Comunicación	6	3 / 6	Semestral 1 - 2021
1	Lógica	6	4 / 8	Semestral 1 - 2021
1	Lectura, Expresión Oral y Escrita I	6	4 / 8	Semestral 1 - 2021

El historial académico se lee de arriba abajo. Puedes leer cuantas materias reprobadas tienes. En este ejemplo, el estudiante tiene 3 materias reprobadas (NA) por lo que ya no se podría reinscribir al segundo semestre. Por eso es importante conocer el reglamento de control escolar para aprovechar las oportunidades con las que cuenta el estudiante para aprobar las materias reprobadas al finalizar el semestre.



Título III. De la Reinscripción y Reingreso.

Artículo 7. Condiciones de reinscripción.

El alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre inmediato superior, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III de las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el SNB:

- Acredite todas las Unidades de Aprendizaje Curricular (Asignaturas o UAC) cursadas en los semestres anteriores.
- No adeude más de las UAC establecidas en el cuadro siguiente:

<u>Resolución/ Condición Académica en el BT</u>	<u>NO ACREDITADAS</u>		<u>TOTAL</u>
	<u>ASIGNATURAS O TRONCO COMÚN</u>	<u>MÓDULO PROFESIONAL</u>	
<u>Se reinscribe</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Se reinscribe</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
<u>Se reinscribe</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>Se reinscribe</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>
<u>Se reinscribe</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
<u>No se reinscribe</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>No se reinscribe</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>No se reinscribe</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>3</u>

Artículo 8. Alumnos Irregulares.

El estudiante que no cubra los requisitos de reinscripción establecidos en el artículo inmediato anterior tendrá el estatus de ***“Irregular”*** y no tendrá el derecho de reinscribirse en el curso semestral que le corresponda, sin embargo, puede reinscribirse en las opciones estipuladas en el artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 8.1.

El alumno irregular debe regularizar su situación académica en cualquiera de las opciones que el C.B.T.i.s. 166 “Pablo Torres Burgos” ofrece, tomando en cuenta el tiempo para cubrir el plan de estudios en la modalidad escolarizada.

Artículo 8.2. Plazo para concluir el Bachillerato en la educación presencial.

El plazo para concluir el bachillerato tecnológico en la educación presencial o escolarizada es de seis semestres como mínimo y diez como máximo, es decir, 5 años a partir de su inscripción de nuevo ingreso.

Artículo 9.

Las asignaturas que integran el plan de estudios del C.B.T.i.s. 166 “Pablo Torres Burgos” se dividen en semestres, en donde las UAC se distribuyen en forma equilibrada. El alumno inscrito debe cursar todas las asignaturas de acuerdo al plan de estudios programado.

Artículo 9.1.

El alumno que por cualquier situación o en su caso por situación académica irregular solicite y tramite baja temporal, puede solicitar su reingreso para continuar sus estudios al semestre inmediato superior, siempre y cuando el mismo no adeude ninguna UAC.



Título IV. De los Periodos Escolares.

Artículo 10.

Los cursos se imparten en periodos semestrales, de agosto a enero y de febrero a julio.

Título V. De las Bajas.

Artículo 11.

Cualquier alumno podrá solicitar a la dirección del plantel, por medio del Departamento de Servicios Escolares y/o la Oficina de Orientación Educativa:

- I. **Baja Temporal**, en la cual el alumno contará con dos periodos semestrales (un año) para ponerse al corriente en las UAC que no haya acreditado o resolver los asuntos por los cuales solicitó su baja, lo anterior dejará sin efectos la reinscripción del alumno. Así mismo, el alumno solo podrá solicitar 2 bajas temporales durante su plazo para concluir el bachillerato, las cuales no podrán ser consecutivas.
- II. **Baja Definitiva**, en esta modalidad el alumno ya no podrá reinscribirse en el C.B.T.i.s. 166 "Pablo Torres Burgos" y puede darse por:
 - a) Solicitud del estudiante, padre o tutor legal.
 - b) Como medida disciplinaria del plantel.
 - c) Cuando no registre reinscripción por dos semestres consecutivos y no haya tramitado la baja temporal.
 - d) Cuando el estudiante se inscriba o reinscriba y no asista durante un semestre escolar sin causa justificada.
 - e) Por no acreditar el número de UAC establecido para la reinscripción de acuerdo al presente reglamento y a lo imperado por las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el SNB, y además exceda al tiempo máximo de estancia en la modalidad escolarizada de la institución educativa.

Título VI. De la evaluación del desempeño académico y normas de acreditación.

Lo relativo al presente título se encuentra fundado en lo establecido en el **Capítulo IV de las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el SNB** y a la **Normatividad de Control Escolar**.

Artículo 12.

Para obtener derecho a la evaluación y calificación de su proceso de formación de cada asignatura el estudiante deberá de cubrir por lo menos el 80% de asistencia en todas las UAC, ya sean del componente de formación básica, propedéutica o profesional. **El porcentaje de asistencia debe respetarse independientemente que las calificaciones parciales sean aprobatorias, en caso contrario el docente registrara NP* (No Presento).**

Artículo 13.

Los estudiantes que no acrediten sus asignaturas regularmente tienen las siguientes opciones para realizarlo:

- a) Examen extraordinario.
- b) Recursamiento intersemestral.
- c) Recursamiento semestral.

Artículo 13.1. Solicitud de evaluaciones extraordinarias.

El alumno podrá solicitar la evaluación extraordinaria de Unidades Académicas Reprobadas (UAC), solo después de haberlas cursado. Podrá presentar 3 evaluaciones extraordinarias por semestre.

**Si el alumno obtiene NP en una asignatura, no tiene derecho a un examen extraordinario y debe solicitar un Recursamiento Intersemestral. Si obtiene NP en un submódulo de carrera, no tiene*



derecho a un Recursamiento Intersemestral y debe solicitar un recursamiento semestral.

Artículo 13.2. Reinscripción en curso intersemestral.

El alumno podrá solicitar reinscripción a cursos intersemestrales en los siguientes casos:

- Regularización de asignaturas o módulos.
- Regularizar la no acreditación de asignaturas o submódulos para acreditar el módulo.

Artículo 13.3. Total de oportunidades para acreditar las UAC reprobadas.

En cada semestre o periodo escolar, el alumno tiene tres oportunidades para acreditar las asignaturas y dos para submódulos (las cuales sirven para acreditar el módulo), en el orden cronológico siguiente:

- Curso semestral (CS) o recursamiento semestral (RS).
- Evaluación extraordinaria (EE). No aplica para módulos y submódulos.
- Curso intersemestral (CI).

Si el alumno reprobó más de los submódulos señalados en el siguiente cuadro deberá recurrar el módulo completo:

UAC	Ciclo Escolar							Total de Oportunidades
	Primer Periodo			Segundo Periodo			Tercer Periodo	
	CS	EE	CI	RS	EE	CI	RS	
Asignatura	R	R	R	R	R	R	A	7
Submódulo	R	---	R	R	---	R	A	5

- UAC Reprobada (R).
- UAC Acreditada (A).

Artículo 13.4. Derecho a inscripción en curso intersemestral.

El alumno podrá inscribirse a los cursos intersemestrales de acuerdo a la siguiente tabla:

Submódulos que contiene el modulo.	Submódulos no acreditados	Derecho a inscripción en curso intersemestral.
2	1	SI
3	2	SI
4	2	SI
5	2	SI
2	2	NO
3	3	NO
4	3	NO
4	4	NO
5	3	NO
5	4	NO
5	5	NO

Artículo 14.

La evaluación del desempeño académico de los alumnos en cada uno de sus semestres deberá realizarse al menos por medio de tres evaluaciones parciales. Los resultados de las evaluaciones parciales conducirán a una calificación final. Todas estas calificaciones deberán reportarse de acuerdo con los procedimientos de la oficina de Control Escolar y deberá existir un balance adecuado entre las evaluaciones parciales para integrar la calificación final.

Artículo 15.

Las evaluaciones parciales y finales podrán efectuarse a través de diversos medios. Sin embargo siempre deberá existir una evidencia física de las evaluaciones del curso que testimonien el cumplimiento con el procedimiento de evaluación establecido en el SNB.

Artículo 16.

Las políticas y criterios de evaluación que se seguirán en cada curso deberán ser dados a conocer por el profesor el primer día de clase.

Artículo 17.

La escala de calificaciones es numérica del 0 al 10 en promedios parciales y la calificación final comprenderá únicamente del 5 al 10.

Las calificaciones comprenden únicamente números enteros. La calificación mínima aprobatoria semestral es de 6.

Lo referido anteriormente tiene fundamento en el capítulo IV "Acreditación" del Sistema Nacional de Bachillerato.

Artículo 18.

Las evaluaciones parciales se integrarán con las calificaciones o puntuaciones obtenidas en los exámenes, trabajos, ensayos, reportes, actividades, investigaciones y presentaciones que han sido establecidas previamente por el profesor como parte de las formas de evaluación de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se buscan desarrollar en cada curso.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer verbalmente por el profesor de la asignatura y por escrito mediante la boleta de calificaciones que se entregará a los padres de familia o tutor, mediante una reunión con ese propósito, de acuerdo con las fechas programadas en el calendario de actividades del plantel.

El semestre se divide en tres parciales (periodos) en los cuales el alumno deberá completar un mínimo de 18 puntos por materia para obtener una calificación semestral aprobatoria.

Para cualquier aclaración respecto al contenido de la boleta, el alumno podrá recurrir a la Oficina de Control Escolar.

Artículo 19.

No acredita una asignatura al final de un período semestral el alumno que esté en alguna de las situaciones siguientes:

- d)** Haber obtenido calificación final inferior a 6, resultado de la división de los 18 puntos mencionados en el artículo inmediato anterior sobre los 3 parciales que compone cada semestre.
- e)** No obtenga el derecho a tener calificación final.
- f)** Que el alumno este dado de baja en sus modalidades establecidas en el Artículo 11 del presente reglamento.



EVALUACIÓN DE LA SESIÓN 5

REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

Instrucciones. Escribe dentro del paréntesis si es una “V” si el enunciado es verdadero o “F” si el enunciado es falso.

Nombre del estudiante: _____.

Nota: _____. Cada enunciado vale 1 punto.

- () En una asignatura tengo NP, puedo solicitar un examen extraordinario.
- () Si repruebo un examen extraordinario de una asignatura, puedo solicitar inmediatamente un recursamiento intersemestral.
- () Si repruebo los dos submódulos que contiene el módulo de carrera, puedo solicitar dos recursamientos intersemestrales.
- () Si en los dos primeros parciales tengo 10 de calificación, puedo faltar todo el tercer parcial y aún así aprobaré la asignatura o submódulo de carrera.
- () Si en un submódulo de carrera tengo NP, ya no tengo derecho a un recursamiento intersemestral y debo esperarme un año para solicitar el recursamiento semestral.
- () Tengo 3 asignaturas reprobadas al finalizar el semestre y no quiero solicitar exámenes extraordinarios ni recursamientos intersemestrales. Aun así me puedo reinscribir al siguiente semestre.
- () La calificación mínima aprobatoria semestral es de 6.
- () Un alumno irregular se da de baja temporal con el fin de regularizarse durante dos semestres para aprobar las UAC que no haya acreditado o resolver los asuntos por los cuales solicitó su baja.
- () Tengo derecho hasta 3 exámenes extraordinarios siempre y cuando por cada asignatura reprobada haya obtenido un NA.
- () Tengo derecho hasta 2 recursamientos intersemestrales o dos recursamientos semestrales.

Sesión 6

Concluye en tu plantel

TRÁMITES

Objetivo: Conocer los trámites que debes realizar para concluir de manera exitosa el Bachillerato Tecnológico.

Dinámica de integración 3: El docente llevará a cabo una dinámica de integración con los alumnos antes de iniciar la sesión.

¡Ahora es tiempo de conocer los trámites que puedes solicitar para concluir tu Bachillerato Tecnológico en el CBTis No. 166!

En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” el estudiante podrá solicitar varios trámites a lo largo de su estancia en el plantel. Para leer adecuadamente el cómo solicitar un trámite, atiende las indicaciones del siguiente formato:



Trámite por solicitar

Cuando solicitar: es la fecha o el periodo estipulado por el plantel en el que se puede solicitar el trámite.

Oficina: es la oficina donde debes ir a realizar el trámite.

Requisitos: son los requisitos mínimos que necesitas para solicitar el trámite. Según el trámite, la oficina te solicitará más requisitos para concluir tu trámite.

Se publica en: la mayoría de los trámites se publican en la página oficial. **Todo trámite es presencial.**

 Reinscripción al siguiente semestre	 Constancia de Estudios
Cuando solicitar: antes del inicio de cada semestre (agosto o enero). Oficina: Control Escolar. Requisitos: historial académico y la solicitud de reinscripción debidamente llenada (No olvides realizar tu trámite de aportación voluntaria. La calidad de los servicios educativos, académicos, administrativos y operativos de nuestro plantel se fortalecen a través de sus aportaciones que realizan puntualmente cada semestre). Se publica: antes del inicio de cada semestre en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.	Cuando solicitar: un día después de iniciar el semestre. Oficina: Control Escolar. Requisitos: historial académico y estar reinscrito en el semestre actual. Puedes solicitar constancia de estudios para: • La Universidad, cuando estés en sexto semestre. • Pasaporte, debes llevar una fotografía tamaño infantil para que cancelen la foto con el sello del plantel. • Constar que terminaste tus estudios. Se publica: no aplica.



 Constancia de Estudios para Beca o IMSS Cuando solicitar: un día después de iniciar el semestre. Oficina: Orientación Educativa. Requisitos: estar reinscrito en el semestre actual de manera regular. Se publica: no aplica.	 Beca para el Bienestar Benito Juárez Cuando solicitar: al inicio del semestre. Oficina: Orientación Educativa. Requisitos: estar reinscrito en el semestre actual de manera regular. Tener a la mano tu número de celular y correo electrónico que utilizas frecuentemente. Se publica: al inicio de cada semestre en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.
 Justificante Cuando solicitar: durante el semestre. Oficina: Orientación Educativa. Requisitos: elaborar su solicitud de acuerdo con la noticia: https://www.cbtis166.edu.mx/noticias/ver/492 En el reglamento de control escolar, en el título X se detallan las causas por las que puedes justificar. Se publica: al inicio de cada semestre en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.	 Alta en el Seguro Facultativo IMSS Cuando solicitar: al inicio del semestre. Oficina: Orientación Educativa. Requisitos: estar reinscrito en el semestre actual de manera regular, historial académico, Comprobante NSS de Asignación de Número de Seguridad Social y CURP. Se publica: al inicio de cada semestre en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.
 Exámenes extraordinarios Cuando solicitar: al finalizar cada semestre. Oficina: Control Escolar. Requisitos: historial académico y solicitud de exámenes extraordinarios. Es importante conocer: • El nombre completo del docente que te dio clases. • El nombre completo de la asignatura o submódulo de carrera que reprobaste. Tienes derecho a solicitar hasta 3 exámenes extraordinarios. Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.	 Recursamientos intersemestrales Cuando solicitar: inmediatamente después de terminar el periodo de exámenes extraordinarios. Oficina: Control Escolar. Requisitos: historial académico y y solicitud de exámenes extraordinarios. Es importante conocer: • El nombre completo del docente que te dio clases. • El nombre completo de la asignatura o submódulo de carrera que reprobaste. Tienes derecho a solicitar hasta 2 recursamientos intersemestrales. Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.
 Recursamientos semestrales	 Baja Temporal o Definitiva



Cuando solicitar: antes del inicio de cada semestre (agosto o enero). Oficina: Control Escolar. Requisitos: historial académico y solicitud de recursamientos semestrales debidamente llenada. Es importante que te aprendas el nombre completo de la asignatura o módulo de carrera que reprobaste. Tienes derecho a solicitar hasta 2 recursamientos semestrales. Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.	Cuando solicitar: cuando lo requiera el estudiante. Oficina: Control Escolar. Requisitos: historial académico y solicitud de baja temporal o definitiva debidamente llenada. En caso de ser baja temporal, estar atento a las publicaciones para solicitar exámenes extraordinarios, recursamientos intersemestrales y recursamientos semestrales. Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.
 Asesorías académicas Cuando solicitar: durante el semestre. Oficina: Orientación Educativa. Requisitos: historial académico, solicitud de asesorías académicas debidamente llenada y reportes parciales de tus avances. Es importante que te aprendas el nombre completo de la asignatura o módulo de carrera que requieres asesorías. Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.	
 Servicio Social Cuando solicitar: al inicio del quinto semestre. Oficina: Servicio Social y Titulación. Requisitos: no tener materias reprobadas al iniciar el quinto semestre y la solicitud de servicio social debidamente llenada. La Oficina te solicitará otros documentos después de iniciar tu trámite. Se publica: de manera presencial la jefa de la Oficina de Servicio Social y Titulación acude a cada salón a darles una plática extensa y reparte trípticos con toda la información.	 Prácticas Profesionales Cuando solicitar: en sexto semestre, al finalizar tu servicio social. Oficina: Prácticas Profesionales. Requisitos: historial académico, Constancia de Acreditación de Servicio Social y la solicitud de servicio social debidamente llenada. La Oficina te solicitará otros documentos después de iniciar tu trámite. Se publica: de manera presencial la jefa de la Oficina de Prácticas Profesionales acude a cada salón a darles una plática extensa y reparte trípticos con toda la información.
 Certificado parcial Cuando solicitar: al finalizar cada semestre. Oficina: Control Escolar. Requisitos:	 Certificado de Terminación de Estudios Cuando solicitar: cada año en julio. Oficina: Control Escolar. Requisitos:



- historial académico actualizado.
- Formato debidamente llenado de Baja Definitiva del Plantel.
- Acta de Nacimiento.
- CURP.
- Certificado de Secundaria.

Se publica: no aplica.

- Haber aprobado todas las asignaturas y módulos de carrera de todos los semestres.
- Acudir a firmar la responsiva (solo el alumno firma) cuando lo solicita la oficina.
- Firmar (solo el alumno firma) el libro de registro de entrega de Certificado de Terminación de Estudios.

Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.



Título y Cédula Profesional

Cuando solicitar: al inicio de cada semestre.

Oficina: Servicio Social y Titulación.

Requisitos:

- Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato.
- CURP.
- Acta de Nacimiento.
- Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Constancia de Acreditación del Servicio Social
- INE
- E-firma (se tramita en el SAT)
- Otros requisitos que te solicitará la oficina (por ejemplo: fotografías, folders, correo electrónico y número de celular vigente)

Se publica: en www.cbtis166.edu.mx en la sección de noticias.



EVALUACIÓN DE LA SESIÓN 6

TRÁMITES

Instrucciones. Relaciona ambas columnas colocando el número que se relacione con el enunciado.

Nombre del estudiante: _____.

Nota: _____. Cada enunciado vale 1 punto.

- | | |
|--|---|
| 1) Me enfermé. Debo acudir mi padre, madre de familia o tutor
lega a Orientación Educativa a solicitar este trámite. | () Examen Extraordinario |
| 2) No comprendo del todo las clases de Química I, voy a
Orientación Educativa a solicitar este trámite para que un
docente me acompañe y me apoye en mis dudas. | () Constancia de Estudios
(Pasaporte) |
| 3) He concluido mi bachillerato tecnológico y deseo trabajar
sobre la carrera que estudié, solicitaré este trámite. | () Certificado de Terminación
de Estudios |
| 4) Tengo reprobada una asignatura con NA. Debo realizar este
trámite para tener la oportunidad de acreditarla | () Recursamiento semestral |
| 5). Voy a salir de viaje al extranjero. Debo solicitar este trámite. | () Justificante |
| 6) . Este trámite se realiza al inicio de cada semestre. Se solicita
en Control Escolar con historial académico y una solicitud. Es
indispensable para solicitar una constancia de estudios para
beca. | () Recursamiento
intersemestral |
| 7) . Tengo reprobado un submódulo de carrera con NP. Debo
esperar un año y estar atento para solicitar este trámite. | () Constancia de Estudios para
Beca |
| 8). Acudí a la Oficina de Representación Estatal de la
Coordinación Nacional de Becas Benito Juárez y me piden un
documento que me identifique como alumno del plantel. Debo
solicitar este trámite en Orientación Educativa. | () Asesorías Académicas |
| 9). Tengo reprobado un submódulo de carrera con NA. Debo
realizar este trámite para tener la oportunidad de acreditarlo | () Título y Cédula Profesional |
| 10) Estoy a la espera de este trámite para que el documento
que me den lo entregue a la Universidad y así continuar mis
estudios superiores. | () Reinscripción al siguiente
semestre |



DINAMICAS INICIO DE CADA SESION

Las dinámicas permitirán a los tutores detectar, alumnos líderes, integrar a su grupo, fomentar el trabajo en equipo.

Lo invitamos a que en su módulo de tutoría cambie diario de lugar a los alumnos para que se conozcan mejor.

<https://www.youtube.com/watch?v=5943rOtolvI&t=14s>

DINÁMICA: El gusano relajado | Denis Robinson

<https://www.youtube.com/watch?v=5uXxg7QaDfw&t=51s>

DÍNÁMICA: La palabra escondida, liderazgo

<https://www.youtube.com/watch?v=iyQpJ3cQkLA&t=167s>

DÍNÁMICA: La estrella de la confianza

<https://www.youtube.com/watch?v=bF9RhL6FPnM>

DÍNÁMICA: Carrera de barcos, trabajo en equipo.

<https://www.youtube.com/watch?v=5066UOPgTF0>

DÍNÁMICA: Relevo de globos



Juego RELEVO DE GLOBOS.
Trabajo en Equipo | Carrera...



Carrera de barcos, Trabajo en
Equipo



Dinámica grupal: Estrella de
la Confianza



La palabra escondida,
Liderazgo

CBT
barr



El gusano relajado Denis Robinson

