

SOLICITUD DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA



INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

El propósito de este formato es recabar la información del alumno que desea presentar una evaluación en periodo extraordinario con el fin de regularizar su situación académica.

Consideraciones generales para llenar el formato.

- Lea el presente instructivo. Descargar en:
http://transparencia.cobachbcs.edu.mx/archivos/Itaipbcsfxx/dac-dsa-p02/dac-dsa-p02-f01_Solicitud_evaluacion_extraordinariaME-instructivo.pdf
- Si tiene alguna duda, puede pedir ayuda al personal de control escolar en el plantel, contactarlo vía telefónica, o por correo electrónico. Para más información visite la página web: <http://www.cobachbcs.edu.mx/cobach-baja-california-sur/planteles>
- Utilice mayúsculas.
- No abrevie.
- Marque o elija un campo por ejemplo ☒, ☑, ⊗, ● o ■.
- Cuando a las opciones les antecede un cuadro (☐), significa que puede elegir más de una.
- Cuando a las opciones les antecede un círculo (○), significa que sólo puede elegir una.
- El área de control escolar archivaré la solicitud en el expediente del estudiante.
- El formato **Solicitud de Evaluación Extraordinaria** lo puede descargar en:
http://transparencia.cobachbcs.edu.mx/archivos/Itaipbcsfxx/dac-dsa-p02/dac-dsa-p02-f01_Solicitud_evaluacion_extraordinariaME.pdf
- Antes de llenar la solicitud, lea y firme el **Aviso de privacidad** de la institución, el cual le será proporcionado en la oficina de control escolar del plantel, o también lo puede descargar en: .

ESTOS DATOS SON LLENADOS POR EL PERSONAL DE CONTROL ESCOLAR DEL PLANTEL.

1. **FECHA DE SOLICITUD.** Fecha en la que el personal recibe la solicitud. Ejemplo: 23/AGO/2016.
2. **FOLIO.** Número consecutivo para identificar la solicitud.

02 – SAN JOSÉ DEL CABO	MC – MAR DE CORTÉS
03 – ESTERITO	JV – JOSÉ VASCONCELOS
04 – CABO SAN LUCAS	JP – JUAN PABLO
05 – CD. CONSTITUCIÓN	IMAH – INSTITUTO MIGUEL ÁNGEL HERRERA
06 – STA. ROSALÍA	UNIPAZ
07 – GRO. NEGRO	SJ – ST. JOHN'S
08 – CD. CONSTITUCIÓN	
09 – LORETO	
10 – CSL LAS PALMAS	
11 – LA PAZ	

3. **Turno.** Elegir el turno M para matutino y V para vespertino.
4. **Semestre.** Elegir el número del semestre en el que se va a reinscribir.
5. **Grupo.** Elegir la letra del grupo en el que se va a reinscribir.
6. **Alumno.** Escribir el nombre completo del alumno sin abreviar.
7. **Correo electrónico.** Proporcionar una dirección de correo electrónico, por ejemplo: correo ejemplo@gmail.com
8. **Celular.** Escribir el número del celular. Ejemplo: 6123487654.
9. **Padre, madre o tutor(a).** Escribir el nombre completo sin abreviar.
10. **Correo electrónico.** Anotar la dirección de correo del padre, madre o tutor(a).
11. **Celular.** Escribir el número telefónico del padre, madre o tutor(a), ya sea del domicilio o celular.
12. **Teléfono de casa.** Escribir el número telefónico del domicilio donde vive. Ejemplo: 124-23-74.

13. **Teléfono del trabajo.** Escribir el número telefónico del lugar donde trabaja. Ejemplo: 124-23-74.

Es muy importante que proporcione el TELÉFONO, CELULAR y CORREO ELECTRÓNICO para tener contacto en cualquier momento con el estudiante o padre de familia en caso de que se necesario aclarar alguna situación relacionada con la solicitud.

A continuación, indique por asignatura que desea presentar los datos que se solicitan. Se dispone de ocho espacios en el formato, en el caso de que requiera más podrá llenar un segundo formato.

Al firmar esta solicitud, se declara bajo protesta de decir la verdad que, una vez leído el Instructivo para el llenado de esta solicitud, los datos asentados en esta y en los anexos que se adjuntan son ciertos, y que, conocedor de las penas en que incurrir los que declaran con falsedad, acepta hacerse acreedor a cualquiera de las sanciones penales y administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite, si los datos proporcionados fueran falsos. También confirma el interés de presentar (o para que el hijo presente) en el periodo de evaluación extraordinario las evaluaciones correspondientes con el propósito de regularizar las asignaturas que no ha acreditado o que no ha presentado. En el caso de que el estudiante (o hijo) no haya solicitado alguna asignatura en la que es irregular, reconoce que se ha tomado la decisión de manera consciente e informada, toda vez que el personal del plantel le ha explicado claramente las implicaciones y disipado todas las dudas sobre la situación académica que tiene (el hijo).

Se recomienda que sea el papá o la mamá quien firme la presente solicitud.

El tutor deberá entregar un documento legal que avala el hecho.

El alumno podrá firmar cuando sea mayor de edad.