



## Trámite de Portabilidades (envío o recepción)

### Para envíos de portabilidad (alumnos del Cbtis78 que cambien a otra institución)

Mandar al correo [cbtis78.controlescolar@gmail.com](mailto:cbtis78.controlescolar@gmail.com) la solicitud proporcionando la siguiente información:

- Nombre completo del alumno.
- Especialidad.
- Número de Control.
- Turno y grupo.
- Número celular donde puedan ser contactados.
- Datos de contacto de la institución a donde van a llegar (Correo electrónico y teléfono de la oficina de control escolar correspondiente).

Estando en semáforo verde, podrán acudir a la ventanilla de control escolar para recoger su documentación y firmar la responsiva correspondiente de la portabilidad.

### Para recepción de portabilidad (alumnos de otra institución que quieran cambiarse al Cbtis78)

Mandar al correo [cbtis78.controlescolar@gmail.com](mailto:cbtis78.controlescolar@gmail.com) la solicitud proporcionando la siguiente información:

- Nombre completo del alumno.
- Teléfono celular para contacto.
- Institución de donde procede (solo se aceptan cambios de otros Cbtis, Cetis, Cetmar, etc.)
- Datos de contacto completos de la oficina de control escolar de donde procede (nombre de la persona a cargo, correo electrónico, teléfono).
- Historial académico (de preferencia firmado y sellado).
- Especialidad que elige: Administración de recursos humanos, Contabilidad, Ofimática, Laboratorista Clínico, Mecánica industrial (si es una especialidad diferente de donde procede, deberá firmar una responsiva antes de continuar con el proceso, donde el interesado entiende y acepta que el alumno podrá recibir su certificado de bachillerato cuando termine pero no podrá titularse en la especialidad).

El alumno no debe de tener adeudo de materias en la institución de donde procede, y el turno a donde es asignado es el vespertino por default.