

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**  
**DIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

**BOLETÍN INFORMATIVO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CURSOS**  
**INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN:** Leer cuidadosamente todas las instrucciones antes de inscribirse a cursos.

1. Entrar a la página del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua, [www.cobachih.edu.mx](http://www.cobachih.edu.mx), dentro de la pantalla en el menú izquierdo dar click en la opción de **Intranet** y les aparecerá una pantalla donde les indica que capturen el usuario y contraseña, los cuales son:

Usuario: **(la palabra) curso**

Contraseña: **(la palabra) curso**

2. Aparecerá una pantalla donde se encuentra un icono con la leyenda  **cursos** dar click.
3. Seleccionar docente o administrativo (en caso de ser jefe de materia, laboratorista de ciencias o informática, etc., seleccionar la opción administrativo).
4. En la pantalla siguiente aparecerá el formulario de registro al lado izquierdo, donde se pide capturar los datos personales.
  - Número de empleado.
  - Plantel.
  - Teléfono de casa.
  - Teléfono celular.
  - Correo electrónico.

Del lado derecho aparecerán las opciones de los cursos que se impartirán en la Cd. de Chihuahua, cursos que se impartirán en Cd. Juárez o Hidalgo del Parral; seleccione la opción.

5. Aparecerá la programación de cursos, dar click en la columna **seleccionar** según sea su opción. Checar muy bien curso, instructor, fecha, horario y a quien va dirigido.  
**Nota muy importante:** Realizada la inscripción el docente no podrá realizar cambios **únicamente puede efectuar altas**, bajas sólo podrán ser realizadas por L.S.C.A. Gpe, Wendy Villalobos Espinoza, la Srita. Almendra Lagos Casavantes y la Ing. Silvia Leticia Chávez Pierce, dudas llamar a los teléfonos 238-30-40, 238-30-52 y 238-30-13 (respectivamente).
6. Dar click en el botón **aceptar**: eso lo lleva a la pantalla donde aparecerá la lista de cursos en los que se inscribió y le indicará si quedó inscrito, o le preguntará si desea quedarse en lista de espera. Se podrá imprimir (este proceso no se podrá repetir con los mismos cursos).
7. Las inscripciones quedarán abiertas a partir del día 9 de junio a las 19:00 hrs.
8. Cancelaciones como límite 4 días antes de que inicie el curso (sin excepción).
9. En el caso de el Curso-taller: Competencias Genéricas, Disciplinarias y Profesionales en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior 2009 únicamente se podrá seleccionar turno, el grupo e instructor le será asignado por el Departamento de Formación y Actualización Docente.

**OBSERVACIONES:**

1. La inscripción es personal, no podrá inscribir a otro docente.
2. Si usted por algún motivo no va a asistir a algún curso donde se inscribió, avise, recuerde que hay otros maestros interesados. Se le va a proporcionar en el momento de la baja del curso un número de cancelación.
3. **La lista de espera se va a automatizar, si usted se inscribe (en lista de espera) es su responsabilidad estar checando continuamente para ver si fue aceptado ya que puede haber alguna cancelación o abrirse un nuevo grupo en la misma fecha y horario, no se le va a llamar telefónicamente.**
4. Maestros que se inscriban y no se presenten recibirán un oficio con copia al expediente.
5. Al inscribirse adquiere compromiso de puntualidad y permanencia.
6. Tolerancia en la hora de llegada 10 minutos.
7. Indispensable para la acreditación del curso 80% de asistencia mínimo más la evaluación aprobatoria por parte del instructor (no se puede faltar la última sesión del curso). Si es módulo de Diplomado requiere 90% de asistencia mínimo.
8. No se permite el uso de celulares durante el curso.
9. No se aceptan incapacidades médicas.
10. En cursos que van dirigidos a un grupo especializado, no inscribirse si no pertenece a esa área.
11. Checar previamente que no se empalmen los horarios de los cursos seleccionados.
12. No inscribirse dos veces o más en el mismo curso.
13. En el caso de que su inscripción no la haya impreso y quiera checar, el procedimiento será en la página de registro de cursos dar clic en el menú registro y seleccionar la opción consulta y buscarse (en esta modalidad no se puede imprimir).
14. El curso de Competencias es el Módulo VI del "Diplomado en Práctica Docente en Educación Media Superior", el Curso de manejo de programa es el Módulo VII.

**Ojo:** La programación de los cursos también la localiza en la página del Colegio, en el menú del lado superior izquierdo aparece Formación y Actualización Docente, dar click, fijarse que esté en el período correspondiente. También se puede localizar la programación de cursos en el UNIQ en Registros, Dirección Académica, FOR 7.5 DAC 11.