

CHIHUAHUA

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, 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, Cd. Hidalgo del Parral o Cd. Delicias; 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, cuidar no se empalmen los cursos seleccionados.

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. Claudia Liliana Loya Saldaña y el Q.B.P. Jesús Antonio Lomelí Pérez, dudas llamar a los teléfonos 238-30-40, 238-30-52 y 238-30-13 (respectivamente).

NOTA: Favor de NO seleccionar cursos simultáneos.

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 15 de Diciembre a las 12:00 hrs. No habrá cancelaciones ni se podrán inscribir con el instructor.
8. El material del curso se manejará en su mayoría por vía electrónica, por lo que se sugiere que los docentes lleven memoria USB y en la medida de lo posible lleven lap top.

OBSERVACIONES:

1. La inscripción es personal, no podrá inscribir a otro docente..
2. **La lista de espera es automática, si usted se inscribe (en lista de espera) es su responsabilidad checar para ver si fue aceptado ya que puede abrirse un nuevo grupo en la misma fecha y horario, no se le va a llamar telefónicamente.**
3. Maestros que se inscriban y no se presenten recibirán un oficio con copia al expediente.
4. Al inscribirse adquiere compromiso de puntualidad y permanencia.
5. Tolerancia en la hora de llegada 10 minutos.
6. Indispensable para la acreditación del curso **80% de asistencia mínimo** más la evaluación aprobatoria por parte del instructor, que se determinará a partir de las evidencias del trabajo realizado en el curso (no se puede faltar la última sesión del curso). Si es módulo de **Diplomado requiere 90% de asistencia mínimo.**
7. **No se permite el uso de celulares durante el curso.**
8. No se aceptan incapacidades médicas.
9. En cursos que van dirigidos a un grupo especializado, no inscribirse si no pertenece a esa área.
10. No inscribirse dos veces o más en el mismo curso.
11. 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).

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.

CD. JUÁREZ
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, 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**

9. Aparecerá una pantalla donde se encuentra un icono con la leyenda **cursos** dar click.
10. Seleccionar docente o administrativo (en caso de ser jefe de materia, laboratorista de ciencias o informática, etc., seleccionar la opción administrativo).
11. 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, Cd. Hidalgo del Parral o Cd. Delicias; seleccione la opción.

12. 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, cuidar no se empalmen los cursos seleccionados.

Nota muy importante: Realizada la inscripción el docente no podrá realizar cambios **únicamente puede efectuar altas**, bajas sólo podrán ser realizadas por el **Lic. Ma. Ivonne López Espinoza** (En Coordinación de Zona Norte), dudas llamar a los teléfonos 233-43-40, 233-43-41, 233-43-42 ó 233-43-43.

NOTA: Favor de NO seleccionar cursos simultáneos.

13. 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).
14. Las inscripciones quedarán abiertas a partir del día 15 de diciembre a las 12:00 hrs. No habrá cancelaciones ni se podrán inscribir con el instructor.
15. El material del curso se manejará en su mayoría por vía electrónica, por lo que se sugiere que los docentes lleven memoria USB y en la medida de lo posible lleven lap top.

OBSERVACIONES:

12. La inscripción es personal, no podrá inscribir a otro docente..
- 13. La lista de espera es automática, si usted se inscribe (en lista de espera) es su responsabilidad checar para ver si fue aceptado ya que puede abrirse un nuevo grupo en la misma fecha y horario, no se le va a llamar telefónicamente.**
14. Maestros que se inscriban y no se presenten recibirán un oficio con copia al expediente.
15. Al inscribirse adquiere compromiso de puntualidad y permanencia.
16. Tolerancia en la hora de llegada 10 minutos.
17. Indispensable para la acreditación del curso **80% de asistencia mínimo** más la evaluación aprobatoria por parte del instructor, que se determinará a partir de las evidencias del trabajo realizado en el curso (no se puede faltar la última sesión del curso). Si es módulo de **Diplomado requiere 90% de asistencia mínimo.**
- 18. No se permite el uso de celulares durante el curso.**
19. No se aceptan incapacidades médicas.
20. En cursos que van dirigidos a un grupo especializado, no inscribirse si no pertenece a esa área.
21. No inscribirse dos veces o más en el mismo curso.
22. 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).

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.