



# Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 10

## REQUISITOS

### BACHILLERATO TÉCNICO

# 1

### SOLICITUD DE PRE-REGISTRO

Se te entregará el día que te presentes a comenzar tu trámite, a partir del 17 de febrero de 2025.

# 2

### PRESENTAR

- Copia de Acta de Nacimiento
- CURP
- Constancia de estudios que cursa el tercer grado de secundaria, con clave del plantel o certificado de secundaria en caso de haber concluido.
- Dos fotografías tamaño infantil, recientes.

# 3

### ¿CUÁNDO Y CÓMO?

Puedes realizar tu trámite de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, a partir del 17 de febrero del 2025.

# 4

### PAGO

Cuota de pre-registro de \$400.00 que deberá pagarse en BanBajío, en la cuenta 29018371 a nombre de CEAP CBTIS010 GUADALAJARA, A.C., o Transferencia Electrónica a la CLABE 030320900022698376.

## CONTÁCTANOS

[WWW.CBTIS10.EDU.MX](http://WWW.CBTIS10.EDU.MX)

[CBTIS010.PROMOCION@DGETI.SEMS.GOB.MX](mailto:CBTIS010.PROMOCION@DGETI.SEMS.GOB.MX)

SIERRA DE TECUÁN NO. 2165, RESIDENCIAL SAN ELÍAS  
GUADALAJARA, JAL.



33 3651 4259

33 3651 4003



33 1788 1279

SÓLO MENSAJES



CBTISNO10



@CBTIS10



CBTIS.DIEZ



CBTIS#SOYDEL10



# NUESTRAS CARRERAS

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Elabora y gestiona la información de la organización., Integra el capital humano de la organización
- Asiste en el control y evaluación del desempeño del capital humano.
- Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad.
- Determina las remuneraciones de la organización.

## CONTABILIDAD

- Registra operaciones contables de empresas comerciales y de servicios.
- Opera los procesos contables dentro de un sistema electrónico
- Registra operaciones contables de una entidad fabril.
- Determina las contribuciones fiscales de personas físicas y morales.
- Asiste en actividades de auditoría en una entidad.

## OFIMÁTICA

- Gestiona sistemas operativos de la ofimática
- Gestiona información de manera local
- Gestiona información de manera remota
- Diseña y gestiona bases de datos ofimáticas
- Instala y opera equipos de cómputo y periféricos utilizados en la ofimática

## PUERICULTURA

- Atiende las necesidades básicas del infante considerando el crecimiento y desarrollo físico del niño sano
- Realiza acciones pedagógicas con base en el desarrollo psicosocial del infante
- Ejecuta acciones para el bienestar integral del infante Realiza acciones educativas en la formación preescolar tomando en cuenta la inclusión y la equidad
- Realiza estadías y emprende un modelo de negocio educativo y/o recreativo

## SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para resolver problemas.
- Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas
- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Valora las diferencias sociales, políticas, económicas, étnicas, culturales y de género y las desigualdades que inducen.