



DIRECTORIO DE ATENCIÓN CELEX CECyT #3

Para su atención, es importante que se incluyan los siguientes datos:

- En **ASUNTO** siempre colocar el tema de tu solicitud.

Ubicar el área que te dará la atención de acuerdo con el asunto del correo

- Nombre completo.
- Número de Matrícula CELEX.
- Idioma y Nivel.
- Número telefónico de contacto.
- Descripción detallada de la solicitud.

Dirigido a:	Asunto de Correo
LIC. MARCO ANTONIO ROSAS DE JESÚS <u>Coordinación Académica</u> celex.academica.cecyt3@gmail.com	*Exámenes de colocación. *Información sobre registro y compra de Libros. *Asuntos referentes a las clases *Justificación de Faltas. *Información, Solicitud y Entrega de Diplomas y Certificaciones.
LIC. MAGDALENA REYES CHÁVEZ <u>Coordinación de Gestión Escolar</u> gestionescolar.celex.cecyt3@gmail.com	*Asignación de grupo *Solicitud de Reposición de boleta. *Solicitud de Constancias e Historiales. *Información de Cursos y Montos. *Solicitud de Cambios de turno (Sujeto a disponibilidad)
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	*Aclaraciones de Comprobantes de pago. *Solicitud de factura (Solo se podrá solicitar al momento de entregar el comprobante de pago (LLENAR FORMATO de Solicitud de factura).