



Reinscripciones a 2do, 4to y 6to. semestre.

Semestre
Febrero-Julio
2026



¡Bienvenidos al CETis 96!

Todo lo que necesitas saber para realizar tu reinscripción

Lee detenidamente el contenido de esta infografía para que NO OMITAS ningún paso y concluyas tu proceso de inscripción **sin ningún contratiempo.**

LOS PAGOS REALIZADOS ANTES DEL 4 DE FEBRERO NO SERÁN VÁLIDOS, ES DECIR PODRÁN REALIZAR EL PAGO DE APORTACIONES A PARTIR DEL DÍA 3 DE FEBRERO DEL 2026.

ES RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO Y TUTOR QUE AÚN SABIENDO QUE ESTÁ FUERA DE REGLAMENTO Y NO TIENE LAS CONDICIONES ACADÉMICAS PARA SU INSCRIPCIÓN REALICE EL PAGO, YA QUE LA CUENTA NO PERMITE DEVOLUCIONES DE PAGOS.

Calendario de reinscripción

En caso de tener duda sobre tu condición académica te invitamos a consultar tu historial académico que se te proporcionó.

IMPORTANTE!

RECUERDA ACUDIR CON UNIFORME, CREDENCIAL ESCOLAR.

PROCESO	FECHA	HORARIO	ESPECIALIDAD	LUGAR
Pre-reinscripción	A partir del sábado 31 de enero 2026	Abierto	TODAS	https://cetis96.edu.mx/estudiantes/acceso
Reinscripción de alumnos de 2do. (hasta con 4 materias reprobadas)	4 de febrero	10:00 - 15:00	ARH PIA CIBER SyGTI MA IA EM	Salones D1 D-Anexo D2 D3
Reinscripción de alumnos de 4to.(hasta con 4 materias reprobadas)	5 de febrero	08:00-14:00	ARH PIA SyMEC MA CIBER	Salones D1 D-Anexo D2 D3
Reinscripción de alumnos de 6to.(hasta con 4 materias reprobadas) Irregulares y reincorporaciones	6 de febrero	08:00 – 14:00	ARH SyMEC MA PIA	Salones D1 D-Anexo D2 D3

Resumen de Pasos que deberás realizar antes de acudir al plantel para el proceso de inscripción

PASO 1.

A partir del 31 de enero

Realizar tu Pre-reinscripción en la página

<https://www.cetis96.edu.mx/estudiantes/>

ingresando tu CURP y dá click en el botón ACCESO

ACCESO

PASO 2

Actualiza tus datos que se solicitan en la página y guarda los datos.



PASO 3

Lee detenidamente el "**Reglamento escolar**" aplicable y los "**Protocolos de Seguridad**", "**Convivencia Armónica**" y "**Revisión de Útiles Escolares**" los cuales podrás descargar en el proceso de pre-inscripción en la página del plantel.



PASO 4

Descarga la "**Solicitud de Reinscripción**" e imprimela **DEBERÁN PONER NOMBRE Y FIRMA EN TODAS LAS HOJAS TU PADRE DE FAMILIA Y TÚ.**



PASO 5

A partir del 3 de febrero, acude a practicaaja del banco BBVA a realizar el pago de tu aportación.

LA CUENTA NO ACEPTA PAGOS CON TRANSFERENCIA.



Resumen de Pasos que deberás realizar en el plantel para el proceso de inscripción

PASO 6

Prepara los documentos descritos más adelante que deberás llevar el día que asistas al plantel.



PASO 7

Presentate en el plantel en los salones asignados de acuerdo a tu especialidad, **recuerda que es obligatorio que asistan con disponibilidad de tiempo.**



PASO 8

Entrega tu SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN y toda tu documentación que descargaste y firmaste en el salón asignado de acuerdo a tu especialidad para revisión y firma.

PASO 9

Entrega tu comprobante de la aportación y las 3 copias del mismo en el **SALÓN D4** con el Departamento de **Recursos Financieros** del plantel.



Paso 1

Realizar tu Pre-reinscripción en la página
<https://cetis96.edu.mx/estudiantes/acceso>

Ingresando tu CURP y dá click en el botón
ACCESO

Pre-reinscripción

The screenshot displays the student portal interface. At the top left is the logo for DG ETI, which consists of a red gear with an arrow pointing right and the text 'DG ETI' inside. Below the logo is a red button with a white person icon and the text 'inicia sesión'. Underneath this is a white input field labeled 'CURP'. At the bottom of the login section is a red button labeled 'ACCESO'. On the right side, there is a sidebar menu titled 'Trámites en línea' with a red gear icon. The menu items are: 'Pre-reinscripcion' (highlighted in red), 'Recursamientos', and 'Extraordinarios', each with a document icon. Below the menu is a search bar and a home icon.

Dudas referente al acceso al portal web:
soporte@cetis96.edu.mx

Paso 2. Actualiza tus datos

- **Selecciona el semestre al que te inscribes.**
- **Llena y actualiza los datos que se te solicitan.**
- **Guarda tu información dando click al botón al final de la página**

PASO 2

Formulario de registro a re-inscripción

Semestre de re-inscripción.

MEDIO DE CONTACTO

Número del estudiante:

Número del tutor:

Número alternativo 1:

Número alternativo 2:

DATOS DEL ESTUDIANTE

NSS (obtener aquí)

Fecha de nacimiento:

Paso 3. Descarga, lee el Reglamento Escolar y los Protocolos

Lee detenidamente cada uno de los pasos y realiza lo que se indica en cada uno de ellos, es importante que no omitas ningún paso.

PASO 3

Lee detenidamente con atención los siguientes documentos:

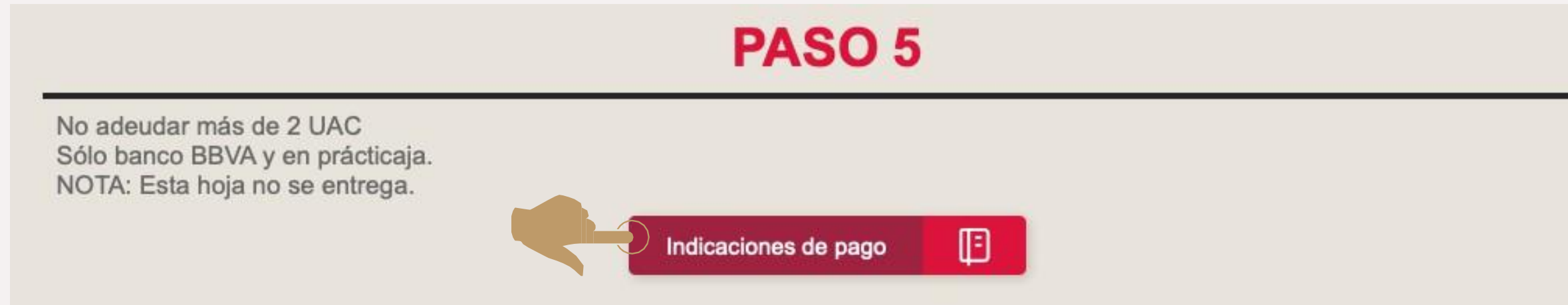
-  Reglamento Escolar 
-  Protocolo de seguridad 
-  Convivencia armónica 
-  Revisión Útiles Escolares 

Paso 4. Descarga e imprime tu solicitud de inscripción.

Deberás imprimirla y firmar todas las hojas tu padre de familia o tutor y tú, ya que forman parte de los documentos a entregar en tu reinscripción. Verifica que todos los formatos esten firmados.



Paso 5. Realiza el pago de aportación.



Acude a practicaaja del banco BBVA a partir del 3 de febrero a realizar el pago de tu aportación. Recuerda que la cuenta no está habilitada para realizar el pago con transferencias.

IMPORTANTE!

Poner en Referencia o motivo de pago: CURP (POVB050201HMCNZRA9) de alumno o alumna (este dato es de vital importancia)

LOS PAGOS REALIZADOS ANTES DEL 4 DE FEBRERO NO SERÁN VÁLIDOS, ES DECIR PODRÁN REALIZAR EL PAGO DE APORTACIONES A PARTIR DEL DÍA 4 DE FEBRERO.

DATOS BANCARIOS

Banco correspondiente: BBVA

Cantidad: \$1,500.00

Modo de hacer el depósito: Practicaaja
BBVA



Una vez realizado la aportación en al practicaaja del banco BBVA, deberás escribir en la parte de enfrente del boucher de pago (Nombre completo, Grado, Especialidad y Número de control y llevar el original y 2 copias del mismo.

Paso 6. Prepara tus Documentos

Prepara los documentos que deberás llevar de manera OBLIGATORIA el día que asistas al plantel y acomodalos en el orden que indica este listado.

1. Solicitud de inscripción generada en el portal del CETis 96, impresa y firmada en donde se indica por padre de familia o tutor y por el alumno.
2. **Copia** del INE de padre de familia tutor.
3. Historial académico que se te entregó al final del semestre anterior para cotejo (sin copias)
4. Comprobante de Domicilio (no mayor a tres meses).
5. Comprobante de Pago de aportación escribiendo enfrente: Nombre, CURP en original y **3 copias** para entregar en el **salón D4** (Recursos financieros).
6. Constancia de vigencia de derechos o carnet del IMSS



Obtén tu constancia de vigencia del IMSS ó Carnet de su clínica.

El Seguro Facultativo es un derecho que tienen los estudiantes de instituciones públicas de nivel medio superior y superior, que no cuenten con la misma o similar protección por parte del IMSS o de cualquier otra institución de seguridad social, esto en base al Decreto Presidencial public ado el 14 de septiembre del año 1998.

A partir de las nuevas reglas, los estudiantes sujetos de incorporación a este Decreto, deberán hacer el trámite de Asignación de Seguridad Social a través del sitio <http://www.imss.gob.mx/derechoH/escritorio-virtual> en el apartado: Asignación de Número de Seguridad Social (NSS) en cual se pone a disposición un nuevo concepto que simplifica la obtención del NSS, y para facilitar el proceso, el alumno deberá tener a la mano los siguientes documentos: el CURP y un correo electrónico.

[Descarga y prepara tu vigencia de derechos del IMSS:](https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia)

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>

gob mx		
Instituto Mexicano del Seguro Social		
Constancia de Vigencia de Derechos		
Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
IMSS-02-020	FF-IMSS-012	10 / 11 / 2015 00 / 00 / AAAA
Datos Generales		
	NSS:	17180143194
	CURP:	GAAA010813HDFRLDA4
	Nombre(s), primer apellido y segundo apellido:	ADRIAN RODRIGO GARCIA ALVARADO
	Sexo:	Hombre
	Fecha de nacimiento:	13/08/2001
	Lugar de nacimiento:	DISTRITO FEDERAL
Datos de Aseguramiento		
Con derecho al servicio médico:	SI	
Vigente:	13/07/2018	
Delegación:	-	
UMF:	-	
Turno:	-	
Consultorio:	-	
Agregado Médico:	-	
Datos del último patrón		



Paso 7. Asiste al plantel a entrega de documentos.

NO ES NECESARIA LA ASISTENCIA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR SI SE LLEVA DEBIDAMENTE FIRMADA LA SOLICITUD.

LOS TRES DÍAS DE REINSCRIPCIONES, SE RESPETAN LAS AULAS PARA LAS ESPECIALIDADES:

ESPECIALIDAD	AULA	RESPONSABLE
ARH- ELECTROMOVILIDAD	D1	ARACELI HERNÁNDEZ- ADRIANA ROSALES
PIA- CIBERSEGURIDAD	D-ANEXO	DALIA PACHECO-ROSA CHALINI
SYMEC-SYGTI- IA	D2	ESTHER RAMÍREZ-AURORA
MA	D3	CITLALIN QUINTERO- DANIELA URBINA



Paso 8. Entrega documentos en aulas asignadas.

Entrega en salones asignados de acuerdo a tu especialidad los documentos siguientes:

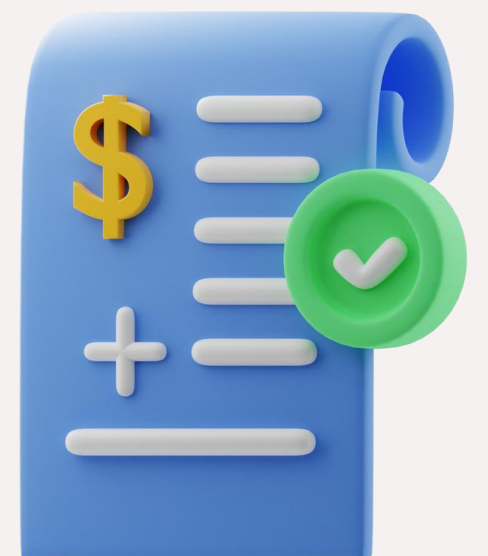
- Solicitud de inscripción generada en el portal del CETis 96, impresa y firmada en donde se indica por padre de familia o tutor y por el alumno.
- Copia del INE de padre de familia tutor.
- Comprobante de Domicilio (No mayor a 3 meses)
- Historial académico que se te entregó al final del semestre
- Constancia de vigencia de derechos o carnet del IMSS



Paso 9. Entrega de pago de aportación en el salón D4

Entrega en el SALÓN D4 con el Departamento de Servicios Financieros:

- Comprobante de Pago Original de aportación escribiendo enfrente Nombre, grado y grupo asignado por Control Escolar
- 3 copias del Pago Original de aportación
- Las 3 últimas hojas de tu "Solicitud de Inscripción" tituladas "COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN ACADÉMICA" firmada por control escolar



Inicio de clases

9 de Febrero 2026 recuerda
presentarte CREDENCIAL Y UNIFORME
COMPLETO OBLIGATORIO.

Los horarios estarán publicados en la
plataforma.

¡Bienvenidos al Semestre febrero- julio
2026!



**¿Tienes
preguntas?**

Llama al **55 9370 8432**