



CETis 96
EMILIANO ZAPATA SALAZAR

Reinscripciones a 2o. 4o y 6o. semestre.

Y reincorporación después de una baja
temporal, portabilidades.

ENERO 2024



¡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 22 DE ENERO NO SERÁN VÁLIDOS, ES DECIR PODRÁN REALIZAR EL PAGO DE APORTACIONES A PARTIR DEL DÍA LUNES 22 DE ENERO.





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	SEMESTRE	ESPECIALIDAD	LUGAR
Pre-reinscripción	A partir del 20 de Enero 2023	Abierto	TODOS	TODAS	https://cetis96.edu.mx/estudiante
Reinscripción de alumnos de 2o. (hasta con 2 materias reprobadas)	22 de Enero	8:00 - 12:30	2°	ARH SyMEC MA PIA	Salones D1 D-Anexo D2 D3
Reinscripción de alumnos de 4o. (hasta con 2 materias reprobadas)	23 de Enero	8:00 - 12:30	4°	ARH SyMEC MA PIA	Salones D1 D-Anexo D2 D3
Reinscripción de alumnos de 6o. (hasta con 2 materias reprobadas)	24 de Enero	8:00 - 12:30	6°	ARH SyMEC MA PIA	Salones D1 D-Anexo D2 D3
Inscripción de Alumnos Irregulares regularizados en recursamientos, por reincorporación después de bajas temporales y portabilidades.	25 de Enero	8:00 - 12:30	TODOS	ARH SyMEC MA PIA	Control Escolar



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

PASO 1. A partir del 20 de Enero

Realizar tu Pre-reinscripción en la página <https://www.cetis96.edu.mx/estudiantes/> ingresando tu CURP y Matricula y dá click en el botón ACCESO

CURP
Matricula
ACCESO

PASO 2

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



PASO 3

Lee nuevamente el "Reglamento escolar" aplicable y los "Protocolos de Seguridad" los cuales podrás descargar en el proceso de pre-reinscripción 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.** Sigue las indicaciones en la hoja 3 para realizar el pago de tu aportación.



PASO 5

A partir del 22 de Enero, 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 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 10

Entrega en la oficina de enfermería:
-Constancia de vigencia del IMSS ó
Carnet de su clínica.



Paso 1

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

Ingresando tu CURP y Matrícula y dá click en el
botón ACCESO

Pre-reinscripción



STUDENTS

ACCESO

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

Paso 2. Actualiza tus datos

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

PASO 2

Contesta el siguiente formulario para generar la documentación a entregar.

Datos del estudiante:

MARCO ANTONIO GUZMAN CARMONA

Contesta el siguiente formulario

Primer Semestre

Paso 3 al 4. Realiza los pasos indicados en la página

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 el reglamento escolar aplicable y el protocolo de seguridad.

REGLAMENTO ESCOLAR

PROTOCOLO DE SEGURIDAD

PASO 4

Descarga la solicitud de reinscripción e imprimela para llenarla con tu padre de familia o tutor.

SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN

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 inscripción.

PASO 4

Descarga la solicitud de reinscripción e imprimela para llenarla con tu padre de familia o tutor.



SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN

Paso 5. Realiza el pago de aportación.

PASO 5

En cualquier práctica del banco BBVA realiza el pago de aportación, Utiliza la siguiente hoja para el pago, pero NO la entregues a control escolar. No hay devoluciones. Lee con atención.

Indicaciones de pago

Acude a practica del banco BBVA a partir del 22 de Enero 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)

DATOS BANCARIOS

Banco correspondiente: BBVA

Cantidad: \$1,400.00

Modo de hacer el depósito: Practica del banco BBVA

Cuenta institucional: 0114619005



Una vez realizado la aportación en al practica 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
4. Comprobante de Pago de aportación escribiendo enfrente:

Nombre, CURP en original y 3 copias para entregar en el salón D4 (Recursos financieros).



Paso 7. Asiste con tu Padre de Familia o Tutor al plantel a entrega de documentos.

REINSCRIPCIÓN	SALÓN	RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	D1	Adriana Nieto Marisol Morales
SyMEC	D-ANEXO	Esther Ramírez Fernanda Urbina
MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ	D2	Citlalin Quintero Rosa Correa
PIA	D3	Idania Hernández Edgar Martinez



Paso 8. Entrega documentos en aulas asignadas.

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

- Solicitud de Reinscripción 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
- Historial académico que se te entregó al final del semestre



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



Paso 10. Entrega 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 DO / MA / 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		





Inicio de clases

06 de Febrero 2024 recuerda llevar
CREDENCIAL Y UNIFORME COMPLETO
OBLIGATORIO.

Los horarios estarán publicados en la
plataforma el 31 de Enero.



¡Bienvenidos al Semestre Febrero- Julio 2024!



¿Tienes
preguntas?

Llama al 55 9370 8432