



CETis 96
EMILIANO ZAPATA SALAZAR

Reinscripciones a 3o. y 5o. semestre. Reincorporación después de una baja temporal, portabilidades

AGOSTO 2023





¡Bienvenidos a un nuevo semestre!

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 re-inscripción sin ningún contratiempo.





Calendario de reinscripción

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

IMPORTANTE! RECUERDA ACUDIR CON UNIFORME, CREDENCIAL ESCOLAR.

ES OBLIGATORIA LA ASISTENCIA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR.

Condición Académica	Fecha	SEMESTRE	Grupo	Especialidad	Horario	Lugar
Pre-reinscripción	A partir del 12 de Agosto	3o y 5o	TODOS	TODAS	Abierto	https://cetis96.edu.mx/blog/acceso
Reinscripción de alumnos regulares de 3o. (con hasta 2 materias reprobadas)	14 y 15 de Agosto	3o	A	ARH, SyMEC	8:00	Audiovisual
			A	PIA, MA	9:00	
			B	ARH, SyMEC	10:00	
			B	PIA, MA	11:00	
			C	ARH, SyMEC	12:00	
			D	ARH, SyMEC	13:00	
Reinscripción de alumnos regulares de 5o. (con hasta 2 materias reprobadas)	16 y 17 de Agosto	5o	A	ARH, SyMEC	8:00	Audiovisual
			A	PIA, MA	9:00	
			B	ARH, SyMEC	10:00	
			B	PIA, MA	11:00	
			C	ARH, SyMEC	12:00	
			D	ARH, SyMEC	13:00	
Inscripción de Alumnos Irregulares que se regularizaron en recursamientos, reincorporación después de bajas temporales y portabilidades.	28 de Agosto	3o	TODOS	TODAS	8:30	Audiovisual
	29 de Agosto	5o	TODOS	TODOS	8:30	



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



PASO 1. A partir del 12 de Agosto

Realizar tu Pre-reinscripción iniciando sesión en la página del plantel y dá click en el botón Pre-reinscripción. Disponible desde el momento en que se publique este aviso.
<https://cetis96.edu.mx/blog/acceso>

PASO 2

Llena y/o actualiza tus datos que se encuentran en la página y guarda tus datos.



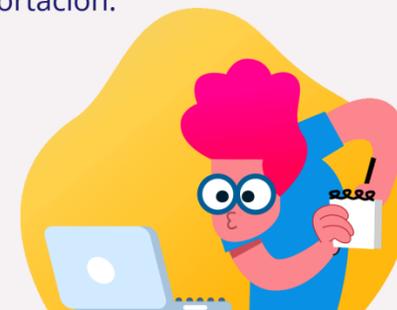
PASO 3

Lee detenidamente 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 Solicitud de Reinscripción e imprimela **DEBERÁN PONER NOMBRE Y FIRMA EN TODAS LAS HOJAS TU PADRE DE FAMILIA Y TÚ.** En la hoja 6 también están los pasos para realizar el pago de tu aportación.



PASO 5

Acude a practicaaja del banco BBVA a realizar el pago de tu aportación.
LA CUENTA NO ACEPTA PAGOS CON TRANSFERENCIA.





Pasos que deberás realizar en el plantel para el proceso de reinscripción

PASO 6

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

1. Solicitud impresa y firmada
2. Comprobante de Pago de aportación en original y 2 copias.
3. Carnet ó Vigencia de derechos del IMSS



PASO 7

Presentate al plantel en **AUDIOVISUAL con tu padre de familia o tutor, recuerda que es obligatorio que asista con disponibilidad de tiempo tu padre de familia o tutor los días indicados.**

3er. Semestre 14 ó 15 de Ago
5o. Semestre 16 ó 17 de Ago
Alumnos Irregulares 28 ó 29 de Ago



PASO 8

Entrega el carnet del IMSS en la **en las aulas asignadas**. En caso de nunca haber realizado el trámite de seguro facultativo, entregar LA CONSTANCIA DE VIGENCIA.

NO CONCLUIRÁ TU INSCRIPCIÓN HASTA ENTREGAR SU CARNET

ARH.	D1
PIA	D-ANEXO
SYMEC	D2
MA	D3

PASO 9

Lleva tu SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN que descargaste y firmaste con CONTROL ESCOLAR para revisión y firma en la siguientes aulas:

ARH	D1
PIA	D-ANEXO
SYMEC	D2
MA	D3

PASO 10

Entrega tu comprobante de la aportación y las 2 copias del mismo en el **SALÓN D4** con el Departamento de **Recursos Financieros** del plantel.



Paso 1

Realizar tu Pre-reinscripción iniciando sesión en la página del plantel y dá click en el botón Pre-reinscripción. Disponible desde el momento en que se publique este aviso.

<https://cetis96.edu.mx/blog/acceso>



The screenshot shows the CETis 96 website home page with the following elements:

- Logo: CETis 96 EMILIANO ZAPATA SALAZAR
- Navigation: SALIR, CETIS 96, Aviso de Privacidad
- Menu items:
 - Iniciar Sesión (Login)
 - Avisos (Notifications)
 - Noticias (News)
 - Extraordinarios (Extraordinary)
 - Recursamientos (Appeals)
 - Horarios (Schedules)

Pre-Reinscripción

The screenshot shows the pre-registration form for students with the following elements:

- Header: DGRHO, SDPC, 5517092075, 5525928005, Ubícanos, Buzón
- Logo: CETis 96 EMILIANO ZAPATA SALAZAR
- Navigation: Alumnos, Docentes, Institución, Aviso de Privacidad
- Form fields:
 - Alumno (Student): CABA040929MMCRTNA5
 - 21315060960417
- Button: ACCESO
- Footer: Copyright ©2022 All rights reserved | SEP-SEMS-DGETI-CETis96 | Powered by freestyler

Ayuda: No tengo acceso

- Recuerda consultar tu historial académico que se te entregó al final del semestre que concluíste y si tienes más de 7 materias reprobadas no podrás continuar con tu proceso de reinscripción. En caso de no contar con el acude a control escolar para revisar tu situación académica. Si debes más de 7 materias también podrás acercarte a control escolar o a la oficina de Servicios Escolares para ver las opciones que tienes para continuar tus estudios..

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

Paso 2. Actualiza tus datos

Selecciona el semestre al que te inscribes.

Llena o actualiza tus datos que se encuentran en la página.

Guarda tu información dando click al botón al final de la página

RE-INSCRIPCIÓN

Importante:

Actualiza o llena el formulario en el enlace que se indica, toma en cuenta que el número celular y correo electrónico No debe contener palabras altisonantes o ser de empresa, deben ser propiamente del alumno. Cambiar datos en este formulario **no afecta** otras plataformas.

- 1.- Llena correctamente el formulario.
- 2.- Actualiza si algún dato ha cambiado o falta.
- 3.- Da clic en guardar

PASO 2

Datos del alumno

Semestre de re-inscripción.

3

NSS (obtener aquí)

10210720396

Fecha de nacimiento:

21/05/2007

Modificación de datos:

Si deseas modificar la solicitud de re-inscripción, puedes realizarlo dando clic en el siguiente enlace, pero deberás seleccionar nuevamente el semestre a re-inscribir:

[Modificar Datos](#)

Paso 3. Lee el Reglamento y Protocolos de Seguridad

En tu solicitud de re-inscripción deberán firmar de que leyeron y entendieron ambos documentos.

RE-INSCRIPCIÓN

Importante:
Actualiza o llena el formulario en el enlace que se indica, toma en cuenta que el número celular y correo electrónico No debe contener palabras altisonantes o ser de empresa, deben ser propiamente del alumno.
Cambiar datos en este formulario **no afecta** otras plataformas.

- 1.- Llena correctamente el formulario.
- 2.- Actualiza si algún dato ha cambiado o falta.
- 3.- Da clic en guardar (Ya no podrás modificar este formulario)
- 4.- Descarga los 4 formatos en PDF e Imprime.
- 5.- Entrega a control escolar (según fechas indicadas)

PASO 3

Lee detenidamente con atención el **reglamento escolar aplicable** y el **protocolo de seguridad**.

[REGLAMENTO ESCOLAR](#)

[PROCOLO DE SEGURIDAD](#)

PASO 4

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

[SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN](#)

PASO 5

En cualquier prácticaja del banco BBVA

Modificación de datos:

Si deseas modificar la solicitud de re-inscripción, puedes realizarlo dando clic en el siguiente enlace, pero deberás seleccionar nuevamente el semestre a re-inscribir:

[Modificar Datos](#)

Paso 4. Descarga e imprime tu solicitud de re-inscripción.

Derberás 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.

RE-INSCRIPCIÓN

Importante:
Actualiza o llena el formulario en el enlace que se indica, toma en cuenta que el número celular y correo electrónico No debe contener palabras altisonantes o ser de empresa, deben ser propiamente del alumno.
Cambiar datos en este formulario **no afecta** otras plataformas.

- 1.- Llena correctamente el formulario.
- 2.- Actualiza si algún dato ha cambiado o falta.
- 3.- Da clic en guardar (Ya no podrás modificar este formulario)
- 4.- Descarga los 4 formatos en PDF e Imprime.
- 5.- Entrega a control escolar (según fechas indicadas)

PASO 3

Lee detenidamente con atención el **reglamento escolar aplicable** y el **protocolo de seguridad**.

[REGLAMENTO ESCOLAR](#)

[PROCOLO DE SEGURIDAD](#)

PASO 4

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

[SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN](#)

PASO 5

En cualquier prácticaja del banco BBVA

Modificación de datos:

Si deseas modificar la solicitud de reinscripción, puedes realizarlo dando clic en el siguiente enlace, pero deberás seleccionar nuevamente el semestre a re-inscribir:

[Modificar Datos](#)



Paso 5. Realiza el pago de aportación

Acude a practicaja del banco BBVA 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: Practicaja
BBVA

Cuenta institucional: 0114619005



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

Paso 6. Prepara tus Documentos

Prepara los documentos que deberás llevar de manera OBLIGATORIA el día que asistas al plantel.

1. 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
2. Comprobante de Pago de aportación escribiendo enfrente Nombre, grado y grupo, especialidad y No. de Control en original y 2 copias
3. Carnet del IMSS ó en caso de primera vez presenta tu vigencia de derechos del IMSS

MATERIAL A UTILIZAR:

- **Pluma tinta azul**
- **Traer un pritt o pegamento que utilizarás durante el proceso.**



Paso 7. Asiste con tu Padre de Familia o Tutor a Audiovisual

Se dará una plática de bienvenida e inducción indispensable para la inscripción por lo que es importante que asistan con disponibilidad de tiempo ya que es de carácter obligatorio.

Fecha	SEMESTRE	Grupo	Especialidad	Horario	Lugar
14 y 15 de Agosto	3o	A	ARH, SyMEC	8:00	Audiovisual
		A	PIA, MA	9:00	
		B	ARH, SyMEC	10:00	
		B	PIA, MA	11:00	
		C	ARH, SyMEC	12:00	
		D	ARH, SyMEC	13:00	
16 y 17 de Agosto	5o	A	ARH, SyMEC	8:00	Audiovisual
		A	PIA, MA	9:00	
		B	ARH, SyMEC	10:00	
		B	PIA, MA	11:00	
		C	ARH, SyMEC	12:00	
		D	ARH, SyMEC	13:00	
28 de Agosto	3o	TODOS	TODAS	8:30	Audiovisual
29 de Agosto	5o	TODOS	TODOS	8:30	



Paso 8. Entrega tu Carnet del IMSS ó vigencia de derechos.

Entrega en los salones asignados.

- Documento de la Vigencia de Derechos del IMSS

ARH D1
PIA D-ANEXO
SYMEC D2
MA D3



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 publicado 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>

ESTE ES UN DOCUMENTO DE CARÁCTER OBLIGATORIO E INDISPENSABLE PARA TU INSCRIPCIÓN, EN CASO DE NO LLEVARLO NO PODRÁS CONCLUIR TU PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

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 / Mar / 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 9. Entrega documentos en Control escolar

Entrega en Control Escolar el documento que descargaste de la página del plantel en los salones asignados:

- 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.

De acuerdo a la siguiente asignación de aulas:

ESPECIALIDAD	AULA
Administración de Recursos Humanos	D1
Producción Industrial de Alimentos	D-ANEXO
SyMEC	D2
Mantto. Automotriz	D3



Paso 10. 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, especialidad y No. de Control
- 2 copias del Pago Original de aportación
- 1 copia del COMPROBANTE DE REINSCRIPCIÓN ACADÉMICA firmada y sellada





Inicio de clases

28 de Agosto 2023 recuerda que deberás asistir con uniforme completo y credencial.

Los horarios de ingreso estarán publicados en la plataforma el 24 de Agosto 2023.



¡Bienvenidos al Ciclo Escolar 2023-2024!



**¿Tienes
preguntas?**

Llama al 55 9370 8432