



PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO SEMESTRE 2025-1

EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA LOS **ALUMNOS DE NUEVO INGRESO**, SE LLEVARÁ A CABO EL **20 AL 26 DE AGOSTO**, CONFORME AL CALENDARIO QUE SE HA PUBLICADO EN LA PÁGINA.

Deberán entregar la documentación que solicita cada una de las oficinas, para integrar los expedientes correspondientes y se genere el proceso de inscripción.

Los formatos que se le solicitan se encuentran disponibles en la página oficial de la escuela y/o en la papelería de la institución.

LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA SE HARÁ DENTRO DE UN FOLDER AMARILLO, AL QUE LE COLOCARÁN EL NOMBRE DEL ALUMNO, EMPEZANDO POR APELLIDOS, POR EL FRENTE, EN LA PARTE INFERIOR DERECHA.

VENTANILLAS DE CONTROL ESCOLAR:

- ✓ Formato de reinscripción (llenar con letra legible y firmado por el tutor responsable ante el CETis N° 53)
- ✓ Acta de nacimiento actualizada
- ✓ Copia del INE del tutor
- ✓ CURP actualizada (Revisa que, en la parte inferior derecha de tu CURP, aparezca la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil")
- ✓ Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- ✓ Certificado de secundaria
- ✓ Boleta del tercer año de secundaria
- ✓ Certificado médico de instituciones gubernamentales (En este, deberá establecerse si el alumno tiene algún padecimiento o enfermedad crónica, en el que contenga la forma en que personal de la escuela debe proceder, en la espera de la llegada de servicios de emergencia) Recuerde que es importante que la escuela cuente con esta información, ya que, de ello depende mantener las recomendaciones pertinentes.
- ✓ Presentar Formato de Control de proceso de inscripción para su respectivo sello (disponible en la página cetis-53.edu.mx)

NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBERÁN VENIR EN EL ORDEN INDICADO, EN FOLDER DE COLOR AMARILLO., COLOCANDO NOMBRE COMPLETO, EMPEZANDO POR APELLIDOS, Y GRUPO EN LA PESTAÑA DEL FOLDER.





OFICINA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

- ✓ Cédula del alumno (disponible en la página cetis-53.edu.mx, deberá ser llenada en computadora o a máquina de escribir; imprimir por ambos lados)
- ✓ Formato de aceptación de protocolos (disponible en la página cetis-53.edu.mx)
- ✓ Carta de autorización de imagen (disponible en la página cetis-53.edu.mx)
- ✓ Copia del INE del tutor
- ✓ Acta de nacimiento actualizada
- ✓ CURP actualizada (Revisa que, en la parte inferior derecha de tu CURP, aparezca la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil")
- ✓ Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- ✓ Certificado médico de instituciones gubernamentales (En este, deberá establecerse si el alumno tiene algún padecimiento o enfermedad crónica, en el que contenga la forma en que personal de la escuela debe proceder, en la espera de la llegada de servicios de emergencia) Recuerde que es importante que la escuela cuente con esta información, ya que, de ello depende mantener las recomendaciones pertinentes.
- ✓ Hoja de número de seguridad social (anotar en la hoja, con lápiz, los siguientes datos: código postal, número telefónico del tutor, grupo y especialidad)
- ✓ Presentar Formato de Control de proceso de inscripción para su respectivo sello (disponible en la página cetis-53.edu.mx)

BECAS:

- ✓ Acta de nacimiento actualizada
- ✓ CURP actualizada (Revisa que, en la parte inferior derecha de tu CURP, aparezca la leyenda "CURP Certificada: verificada con el Registro Civil")
- ✓ Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses, a la fecha de la entrega)
- ✓ Credencial actual de la escuela (en caso de no contar con ella, contarán con una semana, para sacarla, posterior al inicio de clases)
- ✓ Carta responsiva de Becas (disponible en la página cetis-53.edu.mx)
- ✓ Presentar Formato de Control de proceso de reinscripción para su respectivo sello

NOTA: TODOS LOS FORMATOS DEBERÁN VENIR LLENADOS CON TINTA NEGRA Y LETRA DE MOLDE.
NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA NI FUERA DE HORARIO.

DEBERÁN ACUDIR DE ACUERDO AL TURNO QUE LES FUE ASIGNADO. **TURNO MATUTINO** DE 8:00 A 13:00 HRS Y PARA EL **TURNO VESPERTINO** DE 15:00 A 19:00 HRS

