



**PROCESO DE REINSCRIPCIÓN PARA 3° Y 5°
SEMESTRE 2025-1
ALUMNO IRREGULARES TURNO VESPERTINO**

ALUMNOS IRREGULARES Y BAJAS TEMPORALES, ES PRECISO RECORDARLES QUE SE REINSCRIBIRÁN DEL **27 AL 29 DE AGOSTO**. SON AQUELLOS ALUMNOS QUE EN SU HISTORIAL INDICA MÁS DE 3 (TRES) ASIGNATURAS EN ADEUDO, HASTA EL MOMENTO EN QUE CONTROL ESCOLAR VERIFIQUE EN SU HISTORIAL ACADÉMICO QUE SU ESTATUS ES DE ALUMNO REGULAR.

CONDICIÓN ACADÉMICA	NO ACREDITADAS		TOTAL
	ASIGNATURA	MÓDULOS	
SE REINSCRIBE	0	0	0
SE REINSCRIBE	1	0	1
SE REINSCRIBE	0	1	1
SE REINSCRIBE	1	1	2
SE REINSCRIBE	2	0	2
NO SE REINSCRIBE	0	2	2
NO SE REINSCRIBE	1	2	3
NO SE REINSCRIBE	2	1	3

Alumno regular

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE LE SOLICITAN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA ESCUELA (cetis-53.edu.mx) Y/O EN LA PAPELERÍA DE LA INSTITUCIÓN

LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA SE HARÁ EN LAS SIGUIENTES OFICINAS:

VENTANILLAS DE CONTROL ESCOLAR:

- ✓ Formato de reinscripción (llenar con letra legible y firmado por el tutor responsable ante el CETis N° 53)
- ✓ Copia de historial académico (dos copias)
- ✓ Presentar Formato de Control de proceso de reinscripción para su respectivo sello (disponible en la página del cetis-53.edu.mx)

NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBERÁN VENIR EN EL ORDEN INDICADO SIN FOLDER Y CON FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR.

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)
- ✓ Evidencias de los alumnos que fueron canalizados a CIJ o a la alcaldía por atención psicológica.
- ✓ Formato de aceptación de protocolos (llenar con letra legible y firmado por el tutor responsable ante el CETis N° 53) (disponible en la página cetis-53.edu.mx)
- ✓ Carta de autorización de imagen (disponible en la página cetis-53.edu.mx)
- ✓ 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)

NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBERÁN VENIR EN EL ORDEN INDICADO SIN FOLDER Y CON FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR.





BECAS:

- ✓ Acta de nacimiento
- ✓ CURP
- ✓ Historial académico
- ✓ 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: LOS DOCUMENTOS DEBERÁN VENIR EN EL ORDEN INDICADO EN EL FOLDER CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE. TERCER SEMESTRE: FOLDER AZUL. QUINTO SEMESTRE: FOLDER ROSA. EL FOLDER DEBERÁ VENIR SIN NOMBRE.





PROCESO DE REINSCRIPCIÓN

1. El proceso, únicamente, lo deberá realizar el alumno en el horario indicado.
2. La documentación completa se entrega en Biblioteca para revisión y sello de autorización a reinscripción en los horarios antes mencionados
3. Posteriormente, pasarán a la oficina de Orientación Educativa, con la documentación requerida
4. Finalmente, pasarán a Contraloría a entregar el original y copias de la aportación semestral (estar atento para conocer el monto de la aportación)
5. Los formatos requeridos para el proceso de reinscripción se encuentran disponibles en la página oficial **cetis-53.edu.mx**
6. **ALUMNOS IRREGULARES**, ES DECIR, QUE **DEBEN TRES Y MÁS DE TRES ASIGNATURAS**, LA **FECHA DE REINSCRIPCIÓN** SERÁ EL **27 AL 29 DE AGOSTO**, DE ACUERDO AL CALENDARIO PUBLICADO, CON LA DOCUMENTACIÓN ANTES MENCIONADA, SIEMPRE Y CUANDO HAYAN ACREDITADO LAS ASIGNATURAS NECESARIAS PARA SER ALUMNO REGULAR (SÓLO QUEDAR ADEUDANDO DE CERO A DOS MATERIAS).
7. LOS **ALUMNOS DE BAJAS TEMPORALES** DEBERÁN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR, CON BASE EN LO REQUERIDO PARA LA INSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO, CON EL COLOR DE FOLDER CORRESPONDIENTE PARA EL SEMESTRE: TERCERO, AZUL Y QUINTO, ROSA, PRESENTÁNDOSE EN LAS OFICINAS INDICADAS, CON LA EXCEPCIÓN QUE, EN CONTROL ESCOLAR, DEBERÁN PASAR, DIRECTAMENTE, CON LA JEFE DE CONTROL ESCOLARO CON LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES, EN LOS HORARIOS INDICADOS.
8. **DEBERÁN CONSULTAR LA PÁGINA OFICIAL *cetis-53.edu.mx*, PARA REVISAR EL CONCEPTO DE APORTACIÓN ESCOLAR.**

NOTA: RECUERDEN QUE ES INDISPENSABLE QUE ACUDAN AL PLANTEL CON SU UNIFORME Y SU CREDENCIAL, ASÍ COMO RESPETAR LOS HORARIOS INDICADOS, YA QUE NO SE ATENDERÁ FUERA DE ESTOS, POR LO QUE, DEBERÁN LLEGAR, PUNTUALMENTE, EN EL HORARIO QUE SE INDICA.

EL FORMATO DE CONTROL DE PROCESO DE REINSCRIPCIÓN LO DEBERÁS PRESENTAR PARA CUALQUIER TRÁMITE DENTRO DEL PLANTEL, MISMO QUE NO SE SELLA POR SEGUNDA OCASIÓN.