

GESTIÓN ESCOLAR

REINSCRIPCIÓN 2024/2 CIERRE DE EVALUACIÓN DE ETS (MODALIDAD ESCOLARIZADA)

El **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos 5 Benito Juárez** a través del Departamento de Gestión Escolar **convoca** a los estudiantes a reinscribirse al periodo escolar 2024/2. El estudiante debe considerar los requisitos y pasos a seguir según sea su trayectoria escolar. **No** hay cambios de grupo. **No** tener adeudo de multa y de libros para su reinscripción. **Estudiante que no suba sus datos en el link correspondiente o si la subió en más de un link o si no se ve en su grupo, acudir con su Kardista de manera URGENTE conforme al listado que aparece al final de la Convocatoria.**

Una vez que se encuentren reinscritos en el SAES, conozcan su horario y grupo, se le solicita entregar con su Kardista los documentos en físico, durante el periodo comprendido del 19 al 23 de febrero del presente año, en el turno inscrito. La importancia de entregar sus documentos en físico con firmas autógrafas correspondientes es para su reinscripción y para otorgar, según sea su trayectoria escolar, la credencial o constancia horario del periodo escolar 2024/2.

Aquellos Estudiantes que estén pendientes de toma de fotografía para la credencial, primero entregan documentos con su Kardista y posteriormente acuden a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social del CECyT 5 (a un costado de Gestión Escolar) para la toma de fotografía.

Nota. Se hace una cordial invitación a cuidar de la credencial institucional, la credencial interna de la Unidad Académica o el Comprobante de Inscripción – Horario (pase de entrada) que se le haya otorgado, debido a que, para los trámites inherentes a becas o trámites institucionales se les solicita la credencial para poder realizarlos. El duplicado de la credencial interna, es la Constancia de Inscripción – Horario y la credencial institucional se tramita en la Dirección de Administración Escolar (DAE).

Considera tu trayectoria escolar para que verifiques tu caso e introduzcas los datos que se te solicitan en la liga correspondiente.

- **CASO A. ESTUDIANTES DENTRO DEL REGLAMENTO. CUMPLIDO Y CERRADO. GRACIAS.**
- **CASO B. ESTUDIANTES DENTRO DEL REGLAMENTO Y NO SE VEN REINSCRITOS. Gestión escolar reinscribe. El estudiante llena la liga correspondiente, responde la encuesta de satisfacción al beneficiario y entrega los documentos en físico por ventanilla de Gestión Escolar para ser reinscritos.**
- **CASO C. ESTUDIANTES CON DICTAMEN, BAJA TEMPORAL, CARGA MEDIA. Gestión Escolar reinscribe. El estudiante llena la liga correspondiente, responde la encuesta de satisfacción al beneficiario y entrega documentos a su Kardista una vez que se encuentre reinscrito.**
- **CASO D. POR CRÉDITOS éste último estuvieron reinscritos el semestre(s) pasado (2024/1). Gestión escolar reinscribe. El estudiante responde la encuesta de satisfacción al beneficiario y llena el formulario correspondiente. Jefe de Gestión Escolar reinscribe a través de la información que proporciona el estudiante en el formulario.**
- **CASO E. OCTAVO TRANSITORIO. CUARTO Y SEXTO NIVEL. Gestión Escolar reinscribe. El estudiante sube la información en el link de Caso B, responde la encuesta de satisfacción al beneficiario y entrega documentos en físico por ventanilla de Gestión Escolar para ser reinscritos.**

GESTIÓN ESCOLAR

CASO A. ESTUDIANTES DENTRO DE REGLAMENTO

Dirigido a estudiantes que se encuentran con **0, 1 ó 2 reprobadas y sin materias desfasadas y estuvieron inscritos o reinscritos a carga completa en el periodo escolar 2024/1 en ordinario/extraordinario** en todas las Unidades de Aprendizaje y a quienes les **aparece la cita de reinscripción**. **No** hay cambios de grupo. **No** tener adeudo de multa y de libros para su reinscripción. Estudiante que no suba sus datos en la liga correspondiente o si la subió en más de una o ninguna liga sino se ve en su grupo, acudir con su Kardista de manera URGENTE. Recuerda que solo es en una sola liga.

Revisar al final de la convocatoria y en la página del CECyT 5 en trámites escolares de Gestión Escolar para que sepas quien es tu Kardista.

Segundo nivel. Alumnos regulares. Reinscripción cumplida. Gracias. No olvides responder la encuesta de satisfacción al beneficiario y entregar documentos con tu Kardista del 19 al 23 de febrero de 2024.

Cuarto nivel. Alumnos regulares. Reinscripción cumplida. Gracias. No olvides responder la encuesta de satisfacción al beneficiario y entregar documentos con tu Kardista del 19 al 23 de febrero de 2024.

Sexto nivel. Alumnos regulares. Reinscripción cumplida. Gracias. No olvides responder la encuesta de satisfacción al beneficiario y entregar documentos con tu Kardista del 19 al 23 de febrero de 2024.

CASO B. ESTUDIANTES DENTRO DEL REGLAMENTO Y NO CUENTAN CON CITA DE REINSCRIPCIÓN O NO PUDIERON REINSCRIBIRSE

Dirigido a estudiantes: que no se reinscribieron en tiempo y forma y son regulares, a los que esperan la calificación de ETS extraordinario y que ya se encuentran con **0, 1 ó 2 reprobadas y sin materias desfasadas y estuvieron inscritos o reinscritos a carga completa en el periodo escolar 2024/1 en ordinario/extraordinario** en todas las Unidades de Aprendizaje o no realizaron elección de carrera. **No** hay cambios de grupo. **No** tener adeudo de multa y de libros para su reinscripción.

 **Donativos**

COFAA – IPN \$200.00		FUNDACIÓN POLITÉCNICO \$200.00	
BANCO:	BBVA	BANCO:	BBVA
CONVENIO CIE:	002337274	CONVENIO:	1089986
CLABE:	012914002023372745	CLABE:	012180004822305428
Referencia 1 de reinscripción:	213 000 0303	Referencia 1 de reinscripción:	CECYT5BJ1
Referencia 2:	Nombre y Apellido paterno	Referencia 2:	Nombre y Apellido paterno

***NOTA. Para efectuar el donativo en practicaaja, elegir la opción de “pago de servicios”.**

GESTIÓN ESCOLAR

Tus **donativos son importantes** para darle continuidad a los proyectos y mantenimientos de aulas, baños, laboratorios, aire acondicionado, pupitres y todo aquello que se requiera para un mejor ambiente de aprendizaje en la Unidad Académica.

❖ Entrega de recepción de documentos (en formato PDF):

- a) **Donativo(s). Voucher Fundación Politécnica y VoucherCOFAA.** Los donativos son por recibo (voucher) por ser convenio. Es importante que deben tener nombre completo y número de boleta. Escribir su nombre completo, número de boleta y grupo con pluma de tinta azul en la parte de enfrente. En formato PDF.
Nombra los archivos con número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo voucher. (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_FP)
(ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_COFAA)
- b) **Formato de reinscripción.** Llenado a computadora y con firmas correspondientes en formato PDF. Nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo formato de reinscripción (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_FORMATO DE REINSCRIPCIÓN). **Conservar el formato de reinscripción (original y copia) y entregar a su Kardista durante el periodo del 19 al 29 de febrero del presente año.**
- c) **Copia de Carnet del IMSS con sello VIGENTE (actual).** En formato PDF. Nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo CARNET guion bajo IMSS. (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_CARNET_IMSS). Deberá contar con sello con fecha reciente (actual) del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".

Considerar la siguiente información para el área de Servicio Médico y obtener el sello de la copia del Carnet del IMSS (inciso c):

Requisitos para obtener el sello del área de Servicio Médico para la reinscripción:

- Hoja de vigencia IMSS de no más de 3 días de expedida. En el reverso de la hoja anotar peso, talla y si se usa lentes.
- Carnet original con fotografía y copia del mismo (donde aparecen datos y fotografía), con sello de la clínica correspondiente (No sello digital).
- En caso de contar con otro servicio médico:
 - Nombre de la empresa, compañía o servicio que le preste atención médica.
 - Nombre completo y número de seguridad social de la persona por la que se obtiene el seguro médico.
 - Registro patronal del centro de trabajo de la persona por la que se obtiene el servicio médico.
 - Homólogo de Hoja de vigencia IMSS y carnet IMSS actualizado.

En caso de aún no contar con servicio médico por parte del IMSS, acudir al servicio médico del CECyT 5 con los siguientes datos:

- CURP reciente (no más de 1 mes de descargado de la página de Gobernación), en la parte trasera de la hoja del CURP, deberá anotar lo siguiente: número de boleta y semestre, carrera, correo electrónico, dirección completa y número de teléfono (propio).
- Número de boleta y semestre
- Carrera (Tronco común, Técnico en Informática, Técnico en Contaduría o Técnico en Comercio Internacional)
- Correo electrónico del alumno al que tenga acceso
- Dirección completa (Código postal, entidad federativa de residencia, municipio o alcaldía, colonia, calle,

GESTIÓN ESCOLAR

número exterior e interior)

- Número de teléfono (de preferencia propio)
- Número de seguridad social (Tramitar en la siguiente liga: <http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008>)
- Nombre y número de clínica IMSS que corresponda por código postal (o clínica IMSS más cercana al domicilio)

NOTAS IMPORTANTES:

No se sellarán hojas de vigencia IMSS ni carnets que no cumplan con los requisitos antes mencionados.

En el caso de alumnos rezagados que apenas inicien trámite de alta, la vigencia de derechos se verá actualizada en un lapso mínimo de 3 días hábiles.

En caso de no contar con carnet IMSS, pero si con vigencia de derechos con derecho a servicio médico acudir a su clínica IMSS más cercana con los siguientes documentos: 2 fotografía tamaño infantil reciente, comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de expedido, acta de nacimiento, vigencia de derecho IMSS, credencial escolar y CURP.

En caso de duda llamar al 55 5729 6000 Ext 65503 en horario de 08:00 hrs-14:00hrs y de 15:00 hrs-21:00 hrs

Las reinscripciones en el SAES del caso B serán por parte de Gestión Escolar. Estudiante que se regularizan al término de cada evaluación. **Revisar en horario su grupo.**

Llenar la encuesta de satisfacción al beneficiario en la siguiente liga en la semana de inscripción o reinscripción. Es importante tu respuesta para la calidad conforme a la Norma ISO 21001-2018:

<https://forms.gle/rXx5sAhorDvo4akX6>

Llenar la siguiente liga para Segundo Nivel los días 15 al 21 de febrero de 2024:

<https://forms.gle/P7nU5wJMMzGRoQzD6>

Llenar la siguiente liga para Cuarto Nivel los días 15 al 21 de febrero de 2024:

<https://forms.gle/w788BorRtCDioP6M9>

Llenar la siguiente liga para Sexto Nivel los días 15 al 21 de febrero de 2024:

<https://forms.gle/FzkHWijSfp5NayCt5>

Entregar sus documentos correspondientes a reinscripción en ventanilla de Gestión Escolar los días:

Segundo Nivel. 21 de febrero de 2024.

Cuarto Nivel. 22 de febrero de 2024.

Sexto Nivel. 22 de febrero de 2024.

**Matutino de 10:00 a 13:00 horas en ventanilla
Vespertino de 16:00 a 19:00 horas en ventanilla**

Entrega de recepción de documentos. Debe de estar en el siguiente orden:

- a) Donativos. Vouchers originales o copia de las transferencias.

GESTIÓN ESCOLAR

Escribir su nombre completo del estudiante y número de boleta con pluma.

- b) Formato de reinscripción. **Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales.**
- c) Copia de Carnet del IMSS con sello vigente y **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- d) Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso c) y el segundo juego solo el inciso b)

Cualquier duda o aclaración dirigitte a tu Kardista (al final de la convocatoria se encuentran)

CASO C. ESTUDIANTES CON DICTAMEN, BAJA TEMPORAL, CARGA MEDIA O POR CRÉDITOS:

El **Caso C** está dirigido a estudiantes que se reinscriben a **segundo, cuarto y sexto nivel con dictamen vigente, baja temporal o de quienes vienen por créditos (2024/1)**. La reinscripción es por parte de Gestión Escolar. Estudiantes que cuentan con dictamen, baja temporal. **Una vez inscritos o reinscritos en el SAES se le solicita llenar la Encuesta de Satisfacción al Beneficiario y entregar con su Kardista los documentos en fisico, durante el periodo del 26 al 29 de febrero del presente año, en el turno inscrito.**

 Donativos

COFAA – IPN \$200.00		FUNDACIÓN POLITÉCNICO \$200.00	
BANCO:	BBVA	BANCO:	BBVA
CONVENIO CIE:	002337274	CONVENIO:	1089986
CLABE:	012914002023372745	CLABE:	012180004822305428
Referencia 1 de reinscripción:	213 000 0303	Referencia 1 de reinscripción:	CECYT5BJ1
Referencia 2:	Nombre y Apellido paterno	Referencia 2:	Nombre y Apellido paterno

***NOTA. Para efectuar el donativo en practicaaja, elegir la opción de "pago de servicios".**

Tu **donativo es importante** para darle continuidad a los proyectos y mantenimientos de aulas, baños, laboratorios, aire acondicionado, pupitres y todo aquello que se requiera para un mejor ambiente de aprendizaje en la Unidad Académica.

- I. **Llenar la encuesta de satisfacción al beneficiario en la siguiente liga en la semana de inscripción o reinscripción. Es importante tu respuesta para la calidad conforme a la Norma ISO 21001-2018:**

<https://forms.gle/rXx5sAhorDvo4akX6>

- II. **Llenar los datos que te piden en el siguiente link del 13 al 20 de febrero del presente año:**

<https://forms.gle/LoxskQ1xtQtrPP8B9>

❖ **Entrega de recepción de documentos:**

- a) **Donativo(s). Voucher Fundación Politécnica y Voucher COFAA.** Los donativos son por recibo (voucher) por ser convenio. Es importante que deben tener nombre completo y número de boleta.

GESTIÓN ESCOLAR

Escribir su nombre completo, número de boleta y grupo con pluma de tinta azul en la parte de enfrente. En formato PDF.

Nombra los archivos con número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo voucher. (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_FP)
(ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_COFAA)

- b) **Formato de reinscripción.** Llenado a computadora y con firmas correspondientes en formato PDF. Nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo formato de reinscripción (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_FORMATO DE REINSCRIPCIÓN).
- c) Copia de Carnet del IMSS con sello vigente y **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- d) **Baja temporal** 2023/2 al 2024/1 o solo 2024/1.

Baja temporal. (Según sea su caso). en formato PDF. Nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo formato de reinscripción (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_BAJA TEMPORAL).

- e) **Dictamen** que se pueden reinscribir a 2024/2. Se le recomienda leer el dictamen. No se considera solicitud de dictamen ni formato de solicitud de dictamen emitido por el SAES. Si dice recurrir en el dictamen no pueden presentar ETS sino es un dictamen incumplido y no procede la reinscripción al periodo escolar 2024/2.
Dictamen. (Según sea su caso). en formato PDF. Nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo dictamen (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_DICTAMEN). Si dice recurrir en el dictamen no pueden presentar ETS sino es un dictamen incumplido y no procede la reinscripción al periodo escolar 2024/2.
- **Créditos o carga media** a estudiantes que se les reinscribió por créditos o carga media en el periodo escolar 2023/1, 2023/2 y/o 2024/1.

Entrega de recepción de documentos en físico, una vez reinscritos. Del 26 al 29 de febrero de 2024. Debe de estar en el siguiente orden:

- a) Donativos. Vouchers originales o copia de las transferencias.
Escribir su nombre completo del estudiante y número de boleta con pluma.
- b) Formato de reinscripción. **Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales.**
- c) Copia de Carnet del IMSS con sello vigente y **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- d) Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso c) y el segundo juego solo el inciso b)

Considerar la siguiente información para el área de Servicio Médico y obtener el sello de la copia del Carnet del IMSS (inciso c):

Requisitos para obtener el sello del área de Servicio Médico para la reinscripción:

- Hoja de vigencia IMSS de no más de 3 días de expedida. En el reverso de la hoja anotar peso, talla y si se usa

GESTIÓN ESCOLAR

lentes.

- Carnet original con fotografía y copia del mismo (donde aparecen datos y fotografía), con sello de la clínica correspondiente (No sello digital).
- En caso de contar con otro servicio médico:
 - Nombre de la empresa, compañía o servicio que le preste atención médica.
 - Nombre completo y número de seguridad social de la persona por la que se obtiene el seguro médico.
 - Registro patronal del centro de trabajo de la persona por la que se obtiene el servicio médico.
 - Homólogo de Hoja de vigencia IMSS y carnet IMSS actualizado.

En caso de aún no contar con servicio médico por parte del IMSS, acudir al servicio médico del CECyT 5 con los siguientes datos:

- CURP reciente (no más de 1 mes de descargado de la página de Gobernación), en la parte trasera de la hoja del CURP, deberá anotar lo siguiente: número de boleta y semestre, carrera, correo electrónico, dirección completa y número de teléfono (propio).
- Número de boleta y semestre
- Carrera (Tronco común, Técnico en Informática, Técnico en Contaduría o Técnico en Comercio Internacional)
- Correo electrónico del alumno al que tenga acceso
- Dirección completa (Código postal, entidad federativa de residencia, municipio o alcaldía, colonia, calle, número exterior e interior)
- Número de teléfono (de preferencia propio)
- Número de seguridad social (Tramitar en la siguiente liga: <http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008>)
- Nombre y número de clínica IMSS que corresponda por código postal (o clínica IMSS más cercana al domicilio)

NOTAS IMPORTANTES:

No se sellarán hojas de vigencia IMSS ni carnets que no cumplan con los requisitos antes mencionados.

En el caso de alumnos rezagados que apenas inicien trámite de alta, la vigencia de derechos se verá actualizada en un lapso mínimo de 3 días hábiles.

En caso de no contar con carnet IMSS, pero si con vigencia de derechos con derecho a servicio médico acudir a su clínica IMSS más cercana con los siguientes documentos: 2 fotografía tamaño infantil reciente, comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de expedido, acta de nacimiento, vigencia de derecho IMSS, credencial escolar y CURP.

En caso de duda llamar al 55 5729 6000 Ext 65503 en horario de 08:00 hrs-14:00hrs y de 15:00 hrs-21:00 hrs

Revisar en SAES el horario y su grupo a más tardar el 26 de febrero de 2023. NO ES NECESARIO ASISTIR A LA ESCUELA PARA LA REINSCRIPCIÓN.

El turno y grupo depende del cupo. El dictamen que presente, la baja temporal y su trayectoria escolar de créditos o carga media con base al reglamento **no se reinscribirá si aún no se cumple, en el caso del dictamen.**

NOTA IMPORTANTE. Los estudiantes que se encuentran cursando en Plan de Estudios 2009 y que no realizaron la entrega de su Carta de Renuncia al Plan de Estudios antes mencionado durante el semestre 2024/1, NO podrán reinscribirse al semestre 2024/2 y deberán acudir con su Kardista de manera URGENTE para verificar el procedimiento de su reinscripción. Acudir con la Carta de Renuncia ([descarga aquí](#)) al Plan 2009 firmada por el estudiante y Tutor con ambas firmas en original (debe coincidir con la persona que firma el formato de reinscripción), adicionar copias de la identificación oficial del Tutor e identificación del Estudiante.

GESTIÓN ESCOLAR

Cualquier duda o aclaración dirigirte a tu Kardista (al final de la convocatoria se encuentran).

CASO D. ESTUDIANTES PARA CRÉDITOS

El **Caso D** está dirigido a estudiantes con máximo tres o cuatro unidades de aprendizaje no aprobadas, no desfasadas y haber estado inscrito o reinscrito a carga completa en el periodo escolar 2024/1. **No aplica** a quienes se le reinscribió a carga completa y cuentan con dictamen. El grupo dependerá del CUPO.

- Los estudiantes que quedaron a deber 3 o 4 Unidades de Aprendizaje y están en su generación.
- Se les quita las Unidades de Aprendizaje al nivel que quiere cursar con el mismo o cercano al número de créditos de las no aprobadas.
- Las Unidades de Aprendizaje que no va a cursar, hasta el siguiente año las cursaría siempre y cuando no tenga reprobadas.
- En cada semestre se les estaría quitando el mismo número de créditos.
- Sus reinscripciones y revisión de trayectoria sería en el caso C del siguiente semestre.
- Anexar en archivo PDF del INE de padre, madre o tutor de quien firma el formato de reinscripción y del estudiante y anotar la leyenda "solicito reinscripción por créditos para mi hijo o hija" y anotar el nombre completo del estudiante, Padre y firma autógrafa. Nombre, número de boleta y escribes identificación 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_IDENTIFICACION. Obligatorio.
- Otra opción que tienes es el dictamen en que te permita regularizarte, la convocatoria sale en abril - mayo en la página oficial del CECyT 5.
- A los estudiantes que se reinscriben por créditos, se les invita al cierre de cada semestre y/o ETS extraordinario a acercarse a su Kardista o al Jefe de Gestión Escolar para orientarles que procede.

 **Donativos**

COFAA – IPN \$200.00		FUNDACIÓN POLITÉCNICO \$200.00	
BANCO:	BBVA	BANCO:	BBVA
CONVENIO CIE:	002337274	CONVENIO:	1089986
CLABE:	012914002023372745	CLABE:	012180004822305428
Referencia 1 de reinscripción:	213 000 0303	Referencia 1 de reinscripción:	CECYT5BJ1
Referencia 2:	Nombre y Apellido paterno	Referencia 2:	Nombre y Apellido paterno

***NOTA. Para efectuar el donativo en practicaaja, elegir la opción de "pago de servicios".**

Tu **donativo es importante** para darle continuidad a los proyectos y mantenimientos de aulas, baños, laboratorios, aire acondicionado, pupitres y todo aquello que se requiera para un mejor ambiente de aprendizaje en la Unidad Académica.

❖ **Entrega de recepción de documentos (en formato PDF):**

- a) **Donativos. Voucher Fundación Politécnica y Voucher COFAA.** Los donativos son por recibo (voucher) por ser convenio. Es importante que deben tener nombre completo y número de boleta. Escribir su nombre completo, número de boleta y grupo con pluma de tinta azul en la parte de enfrente. En formato PDF.
Nombrar los archivos con número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo voucher. (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_FP)

GESTIÓN ESCOLAR

(ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_COFAA)

- b) **Formato de reinscripción.** Llenado a computadora y con firmas correspondientes en formato PDF. Nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo formato de reinscripción (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_FORMATO DE REINSCRIPCIÓN).
 - c) **Copia de Carnet del IMSS** con sello vigente y **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
 - d) **Anexar en archivo PDF copia del INE de Padre, Madre o Tutor** de quien firma el formato de reinscripción y del estudiante. Nombre, número de boleta y nombra el archivo número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) (ejemplo: 2023050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_IDENTIFICACION). Conteniendo la leyenda "Solicito reinscripción por créditos para mi hijo(a)" y firma del Padre, Madre o Tutor.
- I. **Llenar la encuesta de satisfacción al beneficiario en la siguiente liga en la semana de inscripción o reinscripción. Es importante tu respuesta para la calidad conforme a la Norma ISO 21001-2018:**

<https://forms.gle/5S2vdDPw8KzebTL27>

- II. **Llenar los datos que te piden en la siguiente liga del 15 al 21 de febrero del presente año.**

<https://forms.gle/FyAU3JnJLmTeXw69>

Revisar en horario su grupo, a más tardar el 26 de febrero de 2024. NO ASISTIR A LA ESCUELA PARA LA REINSCRIPCIÓN.

Entrega de recepción de documentos, una vez reinscritos. Del 27 al 29 de febrero de 2024. Debe de estar en el siguiente orden:

- a) Donativos. Vouchers originales o copia de las transferencias.
Escribir su nombre completo del estudiante y número de boleta con pluma.
- b) Formato de reinscripción. **Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales.**
- c) Copia de Carnet del IMSS con sello vigente y **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- d) Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso c) y el segundo juego solo el inciso c)

Cualquier duda o aclaración dirigirte a tu Kardista (al final de la convocatoria se encuentran).

CASO E. OCTAVO TRANSITORIO. SEGUNDO Y CUARTO NIVEL

El **Caso E** está dirigido a estudiantes de **Cuarto** y **Sexto** Nivel que se encuentren en los siguientes casos:

Cuarto Nivel. Estudiantes que vienen con carga completa todos los semestres anteriores al nivel que se quiere reinscribir y adeuda hasta dos (2) unidades de aprendizaje en los tres periodos escolares inmediatos

GESTIÓN ESCOLAR

anteriores (puede ser desfasada(s) por primera vez), se reinscriben con carga completa a través de su Kardista en la ventanilla de Gestión Escolar correspondiente a su turno.

Los Estudiantes que cuenten con Dictamen de la Comisión de Situación Escolar (COSIE) del Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) o del Consejo General Consultivo (CGC), deberán dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

Llenar la siguiente liga para Cuarto Nivel los días 15 al 21 de febrero de 2024:

<https://forms.gle/w788BorRtCDioP6M9>

Llenar la encuesta de satisfacción al beneficiario en la siguiente liga en la semana de inscripción o reinscripción. Es importante tu respuesta para la calidad conforme a la Norma ISO 21001-2018:

<https://forms.gle/5S2vdDPw8KzebTL27>

Sexto Nivel. Estudiantes que vienen con carga completa todos los semestres anteriores al nivel que se requiere reinscribir y adeudan hasta tres (3) unidades de aprendizaje en los tres periodos escolares inmediatos (puede ser desfasada(s) por primera vez), se reinscriben con carga completa a través de su Kardista en la ventanilla de Gestión Escolar correspondiente a su turno.

Los Estudiantes que cuenten con Dictamen de la Comisión de Situación Escolar (COSIE) del Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) o del Consejo General Consultivo (CGC), deberán dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

Llenar la siguiente liga para Sexto Nivel los días 15 al 21 de febrero de 2024:

<https://forms.gle/FzkHWijSfp5NayCt5>

Llenar la encuesta de satisfacción al beneficiario en la siguiente liga en la semana de inscripción o reinscripción. Es importante su respuesta para la calidad conforme a la Norma ISO 21001-2018:

<https://forms.gle/5S2vdDPw8KzebTL27>

Entregar en ventanilla de Gestión Escolar los días:

Segundo Nivel. 21 de febrero de 2024.

Cuarto Nivel. 22 de febrero de 2024.

Sexto Nivel. 22 de febrero de 2024.

**Matutino de 09:00 a 13:00 horas en ventanilla
Vespertino de 16:00 a 20:00 horas en ventanilla**

Entrega de recepción de documentos. Debe de estar en el siguiente orden:

- a) Donativos. Vouchers originales o copia de las transferencias.
Escribir su nombre completo del estudiante y número de boleta con pluma.

GESTIÓN ESCOLAR

- b) Formato de reinscripción. **Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales.**
- c) Copia de Carnet del IMSS con sello **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- d) Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso c) y el segundo juego solo el inciso b)

Cualquier duda o aclaración dirigitte a tu Kardista (al final de la convocatoria se encuentran)

NOTA IMPORTANTE. Los estudiantes que se encuentran cursando en Plan de Estudios 2009 y que no realizaron la entrega de su Carta de Renuncia al Plan de Estudios antes mencionado durante el semestre 2024/1, NO podrán reinscribirse al semestre 2024/2 y deberán acudir con su Kardista de manera URGENTE para verificar el procedimiento de su reinscripción. Acudir con la Carta de Renuncia (descarga aquí) al Plan 2009 firmada por el estudiante y Tutor con ambas firmas en original (debe coincidir con la persona que firma el formato de reinscripción), adicionar copias de la identificación oficial del Tutor e identificación del Estudiante.

NOTA 1: Es responsabilidad del estudiante solo meter los datos correspondientes a una solo liga, según corresponda tu trayectoria escolar. Se les hace una cordial invitación a revisar de forma constante el SAES del CECyT 5 "Benito Juárez", para conocer su grupo en la pestaña de horario.

NOTA 2. Es responsabilidad del estudiante, verificar que todas las Unidades de Aprendizaje se encuentren reinscritas o inscritas en SAES, en caso de no reportarlo a Gestión Escolar dentro de 10 días hábiles después de su reinscripción, ya no se podrá reinscribir las unidades de aprendizaje faltantes porque se cierra el sistema.

NOTA 3: **Los estudiantes que se les otorgó cambio de carrera interno o externo en el periodo escolar 2023/2 o 2024/1, deberán acudir con su Kardista, para ver como procede su reinscripción o en su defecto para la revisión de su trayectoria escolar.**

¡¡BIENVENIDO Y ÉXITO EN EL PERIODO ESCOLAR 2024/2!!

GESTIÓN ESCOLAR

KARDISTAS MODALIDAD ESCOLARIZADA

M A T U T I N O	Nivel	Grupo(s)	Nombre	Ventanilla de atención	
	Segundo		2IM1 al 2IM6	C. Silvia Cañas Trujillo	Ventanilla 2
			2IM7 al 2IM12	C. Themis Granillo Escobar	Ventanilla 1
	Cuarto		4IM1 al 4IM6	Lic. Martín Adán Orosco Cortéz	Ventanilla 4
			4IM7 al 4IM12	C. Ivonne Estrada Montañó	Ventanilla 5
	Sexto		6IM1 al 6IM6	C. Liliana Hernández Negrete	Ventanilla 3
			6IM7 al 6IM12	C. Jazmín Isabel Alvarado García	Ventanilla 4

V E S P E R T I N O	Nivel	Grupo(s)	Nombre	Ventanilla de atención	
	Segundo		2IV1 AL 2IV6	C. Luz Alondra Cabrera Rivera	Ventanilla 4
			2IV7 AL 2IV12	C. Elizabeth Hernández Ruiz	Ventanilla 5
			2IV13	C. Adela Fernanda Serna Chávez	Ventanilla 3
	Cuarto		4IV1 al 4IV6	Lic. Isaac Guadalupe Cerezo Contreras	Ventanilla 2
			4IV7 al 4IV12	C. Enrique Cortés Villa	Ventanilla 3
	Sexto		6IV1 AL 6IV7	C. Miriam García Hernández	Ventanilla 4
			6IV8 AL 6IV11	C. Adela Fernanda Serna Chávez	Ventanilla 3

KARDISTA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

KARDISTA	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Melina Irene Chávez de la Vía	escolarpolivirtual@gmail.com

JEFE DE GESTIÓN ESCOLAR	CORREO ELECTRÓNICO
LCE Gustavo Campos Cervantes	gececyt5@ipn.mx

REQUISITO	Estudiante cuando envíe correo electrónico no olvide poner: Nombre completo, Número de boleta y Grupo
-----------	--