

GESTIÓN ESCOLAR

CONVOCATORIA DE REINSCRIPCIÓN 2025/2 AL CIERRE DE EVALUACIÓN DE ETS EXTRAORDINARIO (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 2025/2. 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, de libros y/o documentos en el área de Servicio Médico 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 18 al 28 de febrero del presente año, en el turno inscrito.

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 institucional se tramita en la Dirección de Administración Escolar (DAE).

Considera tu trayectoria escolar para que verifiques tu caso e introduces 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 O BAJA TEMPORAL. 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. Estuvieron reinscritos el semestre(s) pasado(s) (2025/1) o solicitan reinscripción por créditos al 25/2. 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 y entrega documentos a su Kardista una vez que se encuentre reinscrito.**
- **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 2025/1 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 11 al 28 de febrero de 2025.

Cuarto nivel. Alumnos regulares. Reinscripción cumplida. Gracias. No olvides responder la encuesta de satisfacción al beneficiario y entregar documentos con tu Kardista del 11 al 28 de febrero de 2025.

Sexto nivel. Alumnos regulares. Reinscripción cumplida. Gracias. No olvides responder la encuesta de satisfacción al beneficiario y entregar documentos con tu Kardista del 11 al 28 de febrero de 2025.

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
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”.**

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.

GESTIÓN ESCOLAR

Instrucciones para la realización de tu donativo:

1. Realizar tus donativos en practicaaja conforme a los datos proporcionados.
2. Anotar nombre completo y número de boleta con tinta de color azul, en el frente de cada uno de los vouchers.
3. Deberás sacar 2 copias de los 2 vouchers (1 voucher de Fundación Politécnico y 1 voucher de COFAA), los dos vouchers deberán ir en 1 sola hoja (recuerda 2 copias).
4. Acudir a la caja del CECyT 5 (ubicada en segundo piso en el Edificio de Gobierno del CECyT 5, en la Subdirección Administrativa), con lo siguiente:
 - 2 vouchers originales (COFAA y Fundación)
 - 2 copias (en cada una de las copias deberán ir los 2 vouchers)

El horario de atención de caja es (recuerda acudir conforme a tu turno):

Lunes a viernes
Turno Matutino: 9:00 a 13:00 horas
Turno Vespertino: 15:00 a 19:00 horas

5. Quando te corresponda entregar documentos de reinscripción a tu Kardista, deberás adicionar a los documentos de reinscripción, el acuse original que te sellaron en caja cuando entregaste tus vouchers.

❖ Entrega de documentos (en formato PDF):

- 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. 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: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_FP)
(ejemplo: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_COFAA)
- b) **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: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_CARNET_IMSS). Deberá contar con sello con fecha reciente (actual) del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- c) **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: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_FORMATO DE REINSCRIPCIÓN). **El formato de reinscripción (original y copia) que entrega a su Kardista durante el periodo del 18 al 28 de febrero de 2025, deberá contener la fecha del día de entrega del documento en ventanilla de Gestión Escolar.**

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

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.

GESTIÓN ESCOLAR

- 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)

Horario de atención para obtener el sello de Servicio Médico del CECyT 5 (recuerda que debes acudir conforme a tu turno y mostrar una identificación para tu ingreso):

Lunes a viernes

Turno matutino: 9:00 a 14:00 horas.

Turno vespertino: 16:00 a 20:00 horas.

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/hD5hkv8ZLSdXyh8A8>

GESTIÓN ESCOLAR

Llenar la siguiente liga para Segundo Nivel los días 06 al 16 de febrero de 2025:

<https://forms.gle/S6BmXYq4C71k7Zoi6>

Llenar la siguiente liga para Cuarto Nivel los días 06 al 16 de febrero de 2025:

<https://forms.gle/y9dPWpoJKqz7uYM49>

Llenar la siguiente liga para Sexto Nivel los días 06 al 16 de febrero de 2025:

<https://forms.gle/baiKZtiniPtsxYjG9>

NOTA. Para la carga de documentos en formularios no es necesario tener los sellos de caja y/o servicio médico, puedes subir tus documentos sin sellos. Cuando te corresponda entregar documentos físicos, SI deberá contener sellos de caja y servicio médico.

Entregar documentos de reinscripción en ventanilla de Gestión Escolar de la Escuela los días:

Segundo Nivel. 18 de febrero de 2025.

Cuarto Nivel. 19 de febrero de 2025.

Sexto Nivel. 19 de febrero de 2025.

**Matutino de 9:00 a 13:00 horas en ventanilla
Vespertino de 16:00 a 20:00 horas en ventanilla**

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

- Donativos. Acuse de los 2 (dos) vouchers entregados en caja del CECyT 5 con el sello original de recibido.
- Copia de Carnet del IMSS con sello **ORIGINAL** y **vigente** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- Formato de reinscripción. (← [descarga aquí el formato](#)). Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales en tinta color azul.**
- Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso c) y el segundo juego solo el inciso c)

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

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:

GESTIÓN ESCOLAR

- 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)

Horario de atención para obtener el sello de Servicio Médico del CECyT 5 (recuerda que debes acudir conforme a tu turno):

Lunes a viernes

Turno matutino: 9:00 a 14:00 horas.

Turno vespertino: 16:00 a 20:00 horas.

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

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

CASO C. ESTUDIANTES CON DICTAMEN DE CTCE, CGC O CON BAJA TEMPORAL.

El caso C está dirigido a estudiantes que se reinscriben a **segundo, cuarto y sexto nivel con dictamen vigente o baja temporal**. La reinscripción es por parte de Gestión Escolar. **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 de manera presencial, durante el periodo del 18 al 28 de febrero del presente año, en el turno inscrito.**

GESTIÓN ESCOLAR

 **Donativos**

COFAA – IPN \$200.00		FUNDACIÓN POLITÉCNICO \$200.00	
BANCO:	BBVA	BANCO:	BBVA
CONVENIO CIE:	002337274	CONVENIO:	1089986
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/hD5hkv8ZLSdXyh8A8>

- II. **Llenar los datos que te piden en el siguiente link del 06 al 13 de febrero del presente año:**

<https://forms.gle/ytQwDGr69fnEBEdA7>

NOTA. Para la carga de documentos en formularios no es necesario tener los sellos de caja y/o servicio médico, puedes subir tus documentos sin sellos. Cuando te corresponda entregar documentos físicos, SI deberá contener sellos de caja y servicio médico.

❖ **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. 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: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_FP)
(ejemplo: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_COFAA)
- b) **Formato de reinscripción.** ([← descarga aquí el formato](#)) 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: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_FORMATO DE REINSCRIPCIÓN).

GESTIÓN ESCOLAR

c) Copia de Carnet del IMSS con sello vigente y **ORIGINAL** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".

d) **Baja temporal** 2024/2 al 2025/1 o solo 2025/1.

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: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_BAJA TEMPORAL).

e) **Dictamen** que se pueden reinscribir a 2025/2. 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 2025/2.

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.

Entrega de documentos. (entregar documentos en ventanilla de Gestión Escolar una vez que aparezca el horario y grupo en SAES). Debe de estar en el siguiente orden:

- a) Donativos. Acuse de los 2 (dos) vouchers entregados en caja del CECyT 5 con el sello original de recibido.
- b) Copia de Carnet del IMSS con sello **ORIGINAL** y **vigente** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- c) **Formato de reinscripción. (← [descarga aquí el formato](#)). Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales.**
- d) **Hoja de lineamientos generales para Padres y/o Tutores. (← [descarga aquí el formato](#)).** Impresa en 1 (una) sola hoja (anverso y reverso), llenada a mano con tinta azul y firmada por el Padre, Madre y/o Tutor legal con tinta color azul.
- e) **Autorización de acceso al Plantel. (← [descarga aquí el formato](#)).** Impreso, llenado a mano con tinta azul y firmada por el Padre, Madre y/o Tutor legal.
- f) Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso e) y el segundo juego solo el inciso c)

NOTA. Si no estuviste inscrito en el periodo escolar 2025/1, es de suma importancia entregar los documentos del inciso d) e inciso e) a tu Kardista de manera presencial, una vez que aparezca el horario y grupo en SAES.

NOTA IMPORTANTE. Los estudiantes que están cursando Plan de Estudios 2009 y que no realizaron la entrega de su Carta de Renuncia al Plan de Estudios antes mencionado durante el semestre 2025/1, NO podrán reinscribirse al semestre 2025/2 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 en tinta color azul (debe coincidir con la persona que firma el formato de reinscripción), adicionar copia de la identificación oficial del Tutor e identificación del Estudiante.

GESTIÓN ESCOLAR

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

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, 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)

Horario de atención para obtener el sello de Servicio Médico del CECyT 5 (recuerda que debes acudir conforme a tu turno):

Lunes a viernes

Turno matutino: 9:00 a 14:00 horas.

Turno vespertino: 16:00 a 20:00 horas.

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

GESTIÓN ESCOLAR

Revisar en SAES el horario y su grupo a más tardar el 18 de febrero de 2025. NO ES NECESARIO ASISTIR A LA ESCUELA PARA LA REINSCRIPCIÓN.

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

Cualquier duda o aclaración dirigitte 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 2025/1. **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 quitan las Unidades de Aprendizaje al nivel que quiere cursar con el mismo o cercano al número de créditos de las no aprobadas del nivel anterior.
- 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 D 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 en tinta color azul. Nombre, número de boleta y escribes identificación 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_IDENTIFICACION. Obligatorio.
- Otra opción que tienes es el dictamen el cual te permite regularizarte, la convocatoria sale en marzo de 2025 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
Referencia 1 de reinscripción:	213 000 0303	Referencia 1 de reinscripción:	CECYT5BJ1
Motivo de pago:	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 documentos (en formato PDF):**

GESTIÓN ESCOLAR

- 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.
Nombra los archivos con número de boleta guion bajo apellidos y nombre(s) guion bajo voucher. (ejemplo: 2024050000_JUAREZ MARTINEZ LUIS CARLOS_V_FP)
(ejemplo: 2024050000_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: 2024050000_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)" Nombre y firma del Padre, Madre o Tutor en tinta color azul.
- 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/hD5hkv8ZLSdXyh8A8>

- II. **Llenar los datos que te piden en la siguiente liga del 06 al 12 de febrero del presente año.**

<https://forms.gle/FSUy9srie9D51rch9>

NOTA. Para la carga de documentos en formularios no es necesario tener los sellos de caja y/o servicio médico, puedes subir tus documentos sin sellos. Cuando te corresponda entregar documentos físicos, SI deberá contener sellos de caja y servicio médico.

Revisar en horario su grupo, a más tardar el 18 de febrero de 2024. NO ASISTIR A LA ESCUELA PARA LA REINSCRIPCIÓN.

Entrega de documentos, una vez reinscritos. Del 19 al 29 de febrero de 2025. 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)

GESTIÓN ESCOLAR

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 **Quinto Nivel** que se encuentren en los siguientes casos:

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

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 anteriores (puede(n) 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 y no aplica para este caso de reinscripción.

Llenar la siguiente liga (Caso B) para Cuarto Nivel los días 06 al 16 de febrero de 2025:

<https://forms.gle/eECToAG8xtymJtzx8>

Llenar la siguiente liga (Caso B) para Sexto Nivel los días 06 al 16 de febrero de 2025:

<https://forms.gle/bKd49LUTXrMxhhzg7>

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/hD5hkv8ZLSdXyh8A8>

NOTA. Para la carga de documentos en formularios no es necesario tener los sellos de caja y/o servicio médico, puedes subir tus documentos sin sellos. Cuando te corresponda entregar documentos físicos, SI deberá contener sellos de caja y servicio médico.

Entregar documentos de reinscripción en ventanilla de Gestión Escolar el día:

Segundo Nivel. 18 de febrero de 2025.

Cuarto Nivel. 19 de febrero de 2025.

Sexto Nivel. 19 de febrero de 2025.

**Matutino de 9:00 a 13:00 horas en ventanilla
Vespertino de 16:00 a 20:00 horas en ventanilla**

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

GESTIÓN ESCOLAR

- a) Donativos. Acuse de los 2 (dos) vouchers entregados en caja del CECyT 5 con el sello original de recibido.
- b) Copia de Carnet del IMSS con sello **ORIGINAL** y **vigente** del servicio médico del CECyT 5 "Benito Juárez".
- c) **Formato de reinscripción.** ([← descarga aquí el formato](#)). **Se llena a computadora en una sola hoja. Firmas originales.**
- d) Conformar dos juegos, el primero del inciso a) al inciso c) y el segundo juego solo el inciso c)

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

NOTA 1: Es responsabilidad del estudiante solo meter los datos correspondientes a una solo liga, según corresponda su 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 3. Es responsabilidad del estudiante, verificar que todas las Unidades de Aprendizaje se encuentren reinscritas o inscritas en SAES, en caso de que no tenga todas las Unidades de Aprendizaje reinscritas deberá reportarlo a Gestión Escolar dentro de 05 días hábiles después de su reinscripción, posterior a ese plazo ya NO se podrá reinscribir las unidades de aprendizaje faltantes porque se cierra el sistema.

NOTA 4: Los estudiantes que se les otorgó cambio de carrera interno o externo en el periodo escolar 2024/2 o 2025/1, 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 2025/2!!

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. Liliana Hernández Negrete	Ventanilla 3
			2IM7 al 2IM12	C. Jazmín Isabel Alvarado García	Ventanilla 4
	Cuarto		4IM1 al 4IM6	C. Silvia Cañas Trujillo	Ventanilla 2
			4IM7 al 4IM12	C. Themis Granillo Escobar	Ventanilla 1
	Sexto		6IM1 al 6IM6	Lic. Martín Adán Orosco Cortéz	Ventanilla 4
			6IM7 al 6IM12	C. Luz Alondra Cabrera Rivera	Ventanilla 5

V E S P E R T I N O	Nivel	Grupo(s)	Nombre	Ventanilla de atención	
	Segundo		2IV1 AL 2IV7	C. Miriam García Hernández	Ventanilla 4
			2IV8 AL 2IV13	C. Alejandro Carmona López	Ventanilla 3
	Cuarto		4IV1 y 4IV2	C. Alejandro Carmona López	Ventanilla 3
			4IV3	Lic. Isaac Guadalupe Cerezo Contreras	Ventanilla 2
			4IV4	C. Miriam García Hernández	Ventanilla 4
			4IV5	C. Enrique Cortés Villa	Ventanilla 3
			4IV6 al 4IV12	C. Elizabeth Hernández Ruiz	Ventanilla 5
	Sexto		6IV1 AL 6IV6	Lic. Isaac Guadalupe Cerezo Contreras	Ventanilla 2
			6IV7 AL 6IV12	C. Enrique Cortés Villa	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.
-----------	--