

## FECHAS DE INSCRIPCIÓN. Alumnos 3er SEMESTRE

Ciclo escolar: Agosto 2024 – Enero 2025,

Ambos turnos **ALUMNOS REGULARES** del 12 al 16 agosto de 2024

**ALUMNOS IRREGULARES** 19 al 21 de agosto de 2024

Alumnos de **TERCER SEMESTRE**, el CBTIS #227 les da la más cordial BIENVENIDA, y les informa que el proceso de inscripción será de acuerdo al siguiente calendario:

### TURNO MATUTINO

DÍA	HORA
12 AL 16 DE AGOSTO	08:00 A 13:00 horas

### TURNO VESPERTINO

DÍA	HORA
12 AL 16 DE AGOSTO	14:00 A 19:00 horas

### **PASOS A SEGUIR:**

1. Contestar el **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN** siguiente de acuerdo a tu turno:

#### TURNO MATUTINO

<https://forms.gle/2Udqjo1scHR66DM5A>

#### TURNO VESPERTINO

<https://forms.gle/5Q5KHWbnLuMg4LnB8>

2. Con tu **"Formato de sellos inscripción nuevo ingreso"**, acudir a las siguientes oficinas en el orden que desees para concluir **obligatoriamente** en la oficina de **CONTROL ESCOLAR** del plantel con los documentos siguientes: (Habrá personal para guiarte).

	OFICINA	OBSERVACIÓN
1	RECURSOS FINANCIEROS	ESTAS 2 OFICINAS DEBEN IR PRIMERO
2	LABORATORIO (ENCUESTAS)	

	OFICINA	OBSERVACIÓN
3	TUTORÍAS	ESTAS 4 OFICINAS PUEDEN IR EN EL ORDEN DE SU PREFERENCIA
4	BECAS	
5	ENFERMERÍA	
6	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	

	OFICINA	OBSERVACIÓN
7	CONTROL ESCOLAR	OBLIGATORIO AL FINAL

➤ **DOCUMENTOS PARA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS:**

\* Recibo de pago de inscripción (original y 2 copias)

En el Voucher Original y en las 2 copias, anotar: NOMBRE COMPLETO, SEMESTRE, TURNO.

➤ **DOCUMENTOS PARA OFICINA DE TUTORÍAS:**

\* Ficha de identificación TUTORÍAS

\* Protector de hojas

➤ **DOCUMENTOS PARA OFICINA DE BECAS:**

\* Solicitud de beca con foto

\* Acta de nacimiento (original y copia)

\* CURP actualizado

\* Certificado de secundaria (copia)

\* INE del padre, madre o tutor (copia)

\* Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses (copia)

\* Folder tamaño carta color VERDE

➤ **DOCUMENTOS PARA LA OFICINA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:**

\* Ficha de identificación ORIENTACIÓN c/foto

\* Normas de convivencia escolar (firmada, alumno y tutor)

\* Carta de autorización (Revisión de útiles escolares)

\* Protector de hojas

➤ **DOCUMENTOS PARA LA OFICINA DE ENFERMERÍA:**

\* Pre alta del IMSS (2 copias)

\* Certificado médico actualizado (original)

\* Protector de hojas

➤ **DOCUMENTOS PARA LA OFICINA DE CONTROL ESCOLAR:**

\* Copia impresa del formulario de inscripción

\* Solicitud de re inscripción c/foto

\* Historial académico actualizado

\* INE del padre, madre o tutor (copia)

\* Recibo de pago de inscripción (2 copias que selló Rec. Financieros)

**IMPORTANTE:**

- Todas las fotos deben ser recientes.
- Todos los documentos se necesitan en original para cotejo.
- Verifica tu registro en el **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN** antes de llegar a la oficina de control escolar (te llega una copia a tu correo).

¡Si cumples con lo solicitado, agilizas tu proceso de re-inscripción y lo concluirás con ÉXITO!

**NOTA: LA INSTITUCIÓN NO SE HACE RESPONSABLE POR PAGOS MAL APLICADOS**

**ATENTAMENTE**

**Depto. Servicios Escolares del CBTIS 227**