



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS NÚM. 12
“JOSÉ MARIA MORELOS”
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES E INTEGRACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR



INSCRIPCIÓN A E.T.S. ORDINARIO

Este proceso aplica para:

- Alumnos inscritos en el periodo escolar 26-1 y que no acreditaron una o más unidades de aprendizaje.
- Alumnos que cuentan **con dictamen vigente** del Consejo Técnico Consultivo Escolar o Consejo General Consultivo, donde les autoriza presentar sus adeudos en E.T.S. en el periodo escolar 26-1
- Alumnos con sanción y autorización de presentar E.T.S. en el periodo escolar 26-1

Casos en los que NO aplica:

- Quienes no acudieron a recoger dictamen en ventanilla 8.
- Alumnos que se encuentran en baja temporal en el periodo 26-1.
- Alumnos que no solicitaron dictamen en las convocatorias publicadas.
- Alumnos no inscritos en el periodo escolar 26-1

DÍAS DE INSCRIPCIÓN, HORARIOS DE ATENCIÓN Y APLICACIÓN A E.T.S.

- **Inscripción:** 19 y 20 de enero (**únicos días**). Evitemos contratiempos y cancelación a su proceso de inscripción.
- **Horarios de atención:** Turno Matutino de 10:00 a 14:00 y Turno Vespertino de 16:00 a 20:00
- **Aplicación de examen:** 21 al 26 de enero (consulta el calendario anexo)

PROCEDIMIENTO

1. Realizar depósito en ventanilla o practicaja de **BANORTE al Convenio CEP 5904** por la cantidad de **\$10.00** por examen (es necesario que informes en el banco que se transmita en la opción “pagar servicios”).
2. El alumno primero debe acudir al departamento de RECURSOS FINANCIEROS a entregar **original y copia fotostática legible de comprobante de pago** (favor de anotar en ambos documentos el número de boleta y nombre completo con letra legible).
3. Mostrar copia fotostática firmada y sellada al controlador de ventanilla del departamento de Gestión Escolar para que libere créditos. **Si usted cuenta con dictamen vigente, deberá mostrar a su controlador para que valide si es procedente o no.**
4. Si es procedente su inscripción a E.T.S., le pedirá que inscriba su o sus exámenes en su sesión SAES. Este se encuentra en el menú principal donde dice **Inscribir E.T.S.** al abrir la ventana de inscripción podrá visualizar la información de las materias que adeuda e inscribir dependiendo la cantidad que pagó.
5. **Imprimir 2 hojas al comprobante de inscripción al E.T.S.** y entregar a su controlador de ventanilla para concluir con su proceso.
6. Deberá presentarse el día y horario señalado en el calendario de E.T.S. con el comprobante de inscripción sellado por el departamento de Gestión Escolar y credencial de la escuela. **NOTA:** Sin credencial, no será posible realizar examen.

¡Éxito en tu examen!