



GUÍA DE PROCESO DE INSCRIPCIÓN 2026 NUEVO INGRESO

El proceso de inscripción de aspirantes de nuevo ingreso generación 2026 - 2029 se llevará a cabo en **DOS ETAPAS OBLIGATORIAS**:

1. **Etapa virtual:** 07 de julio al 07 de agosto 2026

NOTA: Aquellos aspirantes con derecho a inscripción que **NO realicen el proceso virtual, no podrán continuar a la etapa presencial.**

2. **Etapa presencial:** 11 al 13 de agosto de 2026 (verificar calendario).

LES RECORDAMOS:

NO HAY CAMBIO DE TURNO

PROCESO DE ETAPA VIRTUAL 2026

- I. Contar con un correo electrónico de **Gmail** para poder ingresar al formulario. La cuenta utilizada para responder dicho formulario deberá estar vigente pues será el medio para mantener la comunicación de manera provisional, donde recibirán información importante cuando sea requerido y hasta que les sea enviada la cuenta de correo institucional a los estudiantes.
- II. Antes de llenar el formulario, deberán tener a la mano, los siguientes documentos, los cuales serán subidos al formulario que menciona el paso número 3.



- a. Archivo PDF de **CERTIFICADO DE ESTUDIOS** de secundaria. En caso de aún no contar con el certificado, podrán entregar una **CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS SIN ADEUDO DE MATERIAS** (firmada por el director del plantel, con sello de la escuela y de fecha reciente), debiendo presentarlos en original el día de la inscripción presencial. **NO SE INSCRIBIRÁN ASPIRANTES CON MATERIAS REPROBADAS.**
- b. Archivo PDF de la **CARTA DE BUENA CONDUCTA**, debidamente firmada por el director del plantel, con sello de la escuela y de fecha reciente), debiendo presentarla en original el día de la inscripción presencial.
- c. Fotografía digital **RECIENTE**, con el rostro y orejas descubiertas (sin bigote, sin barba), sin accesorios (aretes, lentes, collares, piercings), ropa clara (**no blanca**), sin sonrisas (expresión neutra) o poses artísticas, sin sombras de luz y sin retoques digitales.

III. Ingresar al siguiente link para el registro virtual:

<https://forms.gle/yD3Yi8oeGHVEFTm27>

IV. Verificar haber recibido un **correo de confirmación** de respuesta en el correo electrónico con el que se ingresó al formulario. En caso de no encontrarlo, revisa la carpeta "CORREO NO DESEADO". Si has esperado más de 48 horas y aún no lo recibes, manda un correo explicando brevemente tu problemática a registro@cbtis013.edu.mx con los siguientes datos.

ASUNTO: Correo de confirmación

CUERPO DEL CORREO: número de ficha, nombre completo del aspirante, grupo, especialidad y turno.

V. Imprimir la primera página del correo de confirmación de respuesta, donde aparezcan los **datos del correo, número de ficha y turno asignado**, ya que se utilizará en el proceso de inscripción presencial.



PROCESO DE ETAPA PRESENCIAL 2026

FECHAS DE INSCRIPCIÓN PRESENCIAL					
TURNO MATUTINO			TURNO VESPERTINO		
09:00 A. M.	11 AGO 2026	1° A - Mecánica Industrial	04:00 P. M.	11 AGO 2026	1° A - Mecánica Industrial
		1° B - Mecánica Industrial			1° B - Mecánica Industrial
		1° C - Laboratorista Clínico			1° C - Laboratorista Clínico
	12 AGO 2026	1° D - Laboratorista Clínico		12 AGO 2026	1° D - Laboratorista Clínico
		1° E - Laboratorista Clínico			1° E - Laboratorista Clínico
		1° F - Contabilidad			1° F - Contabilidad
	13 AGO 2026	1° G - Contabilidad		13 AGO 2026	1° G - Contabilidad
		1° H - Administración de Recursos Humanos			1° H - Administración de Recursos Humanos
		1° I - Logística			1° I - Logística

NOTA: INDISPENSABLE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO.

AVISO IMPORTANTE:

Aquellos aspirantes aceptados y que hayan llenado el formulario pero que **NO SE PRESENTEN** en el día y hora indicados en la tabla anterior, **PERDERÁN SU LUGAR.**



REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

De acuerdo con la programación anterior, deberá presentarse **el tutor** con los siguientes documentos, los cuales deberán llenarse a mano, letra de molde, con **TINTA AZUL**:

ORIGINAL (SÓLO PARA COTEJO EN ALGUNOS CASOS)

1. **Formato de recepción de documentos**, debidamente requisitado con los datos del/la estudiante. **(Original)**
2. **Impresión de la primera hoja de respuestas de la inscripción virtual** donde se vean los datos del correo electrónico, número de ficha y turno. **(original)**
3. **Solicitud de inscripción** debidamente requisitada. **ANEXO 1 - (original)**
4. Carta responsiva sobre los compromisos adquiridos con nuestra institución al ser miembro de la comunidad educativa CBTIS No. 13. **ANEXO 2 - (original)**
5. Carta de aceptación de la normatividad de Control Escolar. **ANEXO 3 - (original)**
6. Carta compromiso de cumplimiento del *Acuerdo de Convivencia y Protocolos de los Planteles Federales de Educación Media Superior* **ANEXO 4 - (original)**
7. Carta consentimiento del *Protocolo para la Protección y Cuidado del Estudiantado en la Revisión de Útiles Escolares en los Planteles Federales de Educación Media Superior*. **ANEXO 5 - (original)**
8. Carta compromiso de cumplimiento del *Protocolo de seguridad en los planteles de Educación media superior*. **ANEXO 6 - (original)**
9. Cédula del estudiante. **ANEXO 7 - (original)**
10. Carta compromiso sobre la interacción respetuosa en los diferentes medios de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar. **ANEXO 8 - (original)**
11. Carta autorización y cesión de derechos de uso de voz e imagen y registro en fotografía y/o video de niñas, niños y adolescentes. **ANEXO 9 - (original)**
12. Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS o Asignación de Número de Seguridad Social: Para **obtener y tramitar** el Seguro Facultativo del IMSS. **ANEXO 10 - (original)**
Generar y descargar en: <https://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008>
13. Responsiva para actividades prácticas de laboratorio. **ANEXO 11 - (original)** (Únicamente **Laboratorista Clínico**)
14. Responsiva para actividades prácticas de taller mecánico. **ANEXO 12 - (original)** (Únicamente **Mecánica Industrial**)
15. Responsiva para los padres e hijos en casos de enfermedad. **ANEXO 13 - (original)**
16. Ficha de identificación. **ANEXO 14 - (original)**
17. Carta de Buena Conducta. **(una copia y original para cotejo).**
18. **Acta de nacimiento del aspirante** con datos legibles. **(una copia y original para cotejo).**
19. **CURP** descargado de la página <https://www.gob.mx/curp/> **(original a color)**
20. **Comprobante de domicilio** con fecha de expedición no mayor a 3 meses. **(una copia)**
21. **Copia de identificación oficial vigente** (INE, pasaporte o cédula profesional) **del tutor (a) que** acuda a inscribir al aspirante y que quedará como **ÚNICO RESPONSABLE** dentro del plantel y quien deberá estar dado de alta en el formulario de registro (padre, madre o tutor legal [abuelos o tíos]), y **anotar** los siguientes datos:



- a. Nombre completo del aspirante
 - b. Semestre, grupo, especialidad y turno
 - c. Parentesco
 - d. Número de teléfono celular de contacto
22. **Certificado de secundaria.** Si aún no se cuenta con él, deberá entregar **CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS SIN ADEUDO DE MATERIAS**, de expedición reciente, firmada por el director (a) y con el sello de la escuela de procedencia, **NO SE INSCRIBEN ASPIRANTES CON MATERIAS REPROBADAS.** (certificado original para cotejo y una fotocopia LEGIBLE. Si es constancia se queda la original)
23. **Certificado médico**, el cual deberá solicitar exclusivamente en **instituciones de salud públicas** y de expedición reciente (Centro de Salud, Cruz Roja, UV, etc.) No farmacias (**Original**)
24. **6 fotografías** recientes (utilizar de estas para el **ANEXO 1 y ANEXO 12**):
- a. Tamaño infantil
 - b. Blanco y negro con fondo blanco.
 - c. Papel mate, sin ningún tipo de retoque, (no digitales), debidamente recortadas.
 - d. Vestimenta: camisa o blusa blanca, frente y orejas descubiertas, sin lentes o pupilentes, sin barba y/o bigote.
 - e. Nombre del aspirante, en cada una de las fotografías con un lápiz cuyo grafito sea suave a fin de evitar que la fotografía quede marcada de manera permanente pudiendo alterar algún rasgo fisionómico.
25. Entregar **2 folders** tamaño carta, nuevos y en el color que corresponda a la especialidad:

GRUPOS	COLOR DE FOLDER
Mecánica Industrial	Azul claro 
Laboratorista Clínico	Amarillo 
Contabilidad	Verde claro 
Logística	Rojo 
Administración de Recursos Humanos	Lila 

Con base en los acuerdos establecidos en la Asamblea General del 24 de enero de 2026, agradecemos el reconocimiento y apoyo brindado a través de su aportación voluntaria. Con el firme propósito de continuar mejorando los servicios educativos, los invitamos a sumarse a este esfuerzo y realizar su contribución para el periodo escolar entrante.

Entregar una fotocopia que incluya los siguientes datos escritos con **TINTA AZUL**:

- a. Nombre completo del alumno (a)
- b. Semestre, grupo, especialidad y turno

CORREO DE SOPORTE: registro@cbtis013.edu.mx



PASOS A SEGUIR EL DÍA QUE ACUDA A LA INSCRIPCIÓN

1. Acudir al plantel padre, madre o tutor.
2. Formarse en la fila correspondiente a la especialidad y grupo, en la explanada, conforme al horario establecido.
3. Se realizará la revisión de todos los documentos solicitados, los cuales deberán estar completos y acomodados en el orden del **Formato de Recepción de Documentos**, así como el correcto llenado de los que lo requieran; de lo contrario se les regresará y deberán colocarse a lo último de la fila para una nueva revisión de documentos.
4. Si cumplen con TODOS los requisitos, recibirán su comprobante de recepción de documentos por concepto de inscripción presencial de Nuevo Ingreso 2026.
5. Deberán estar al pendiente del correo electrónico proporcionado en el formulario de inscripción virtual, así como de nuestras redes sociales, para conocer los horarios de grupo.

<https://www.facebook.com/CBTISNO13JAGUAROFICIAL>

<https://www.cbtis13.edu.mx>

INICIO DEL SEMESTRE

LUNES 31 DE AGOSTO DE 2026

NOTA: antes del inicio del semestre se llevará a cabo la jornada de bienvenida para los alumnos de nuevo ingreso y actividades introductorias, por lo que deberán estar pendientes del correo electrónico y redes sociales para conocer fechas y horarios.