

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

**PLANTEL SANTIAGO TIANGUISTENCO**

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA ALUMNOS DE PRIMER SEMESTRE, FIN DE PERIODO 1.19.20. E INICIO DEL 2.19.20**

De las carreras de P. T. B. en Productividad Industrial, en Informática, en Electromecánica Industrial y en Mecatrónica.

Alumnos regulares al 20 de diciembre de 2019.				
ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR	OBSERVACIONES
Entrega de <b>boletas Finales</b> para Alumnos Regulares.	10/01/20 Único día.	12:00 hrs.	Aula respectiva a cada grupo	Solo alumnos Regulares.
<b>Aportación</b> semestral.	Del 10 al 16 de enero de 2020	Horario de cada establecimiento	Cualquiera de los autorizados	Generar línea de captura de acuerdo a las instrucciones descritas al reverso de este calendario <b>NO</b> efectuar la aportación antes de la fecha indicada.
<b>Cambio del recibo de aportación</b> en caja del plantel.	16 y 17 de enero de 2020	De 9:00 a 14:00	Caja del plantel	
<b>Reinscripción en línea</b> (Alumnos regulares)	20 ó 21 de enero de 2020	Solo alumnos regulares. Todo el día, en Casa o en un Ciber. Obligatoriamente se tendrán que reinscribir a través del nuevo portal del alumno, es necesario que se conozca el correo institucional y contraseña. Revisar el Tutorial en <a href="http://www.gob.mx/conalep/videos/tutorial-portal-alumno-conalep">http://www.gob.mx/conalep/videos/tutorial-portal-alumno-conalep</a> El grupo y turno que asigna el sistema no corresponde al oficial, este se asigna al momento de formalizar la reinscripción al entregar los formatos.		
<b>Entrega de formatos</b> ya requisitados y firmados por tutor y alumno, y requisitos para formalizar el trámite de reinscripción de <b>alumnos regulares</b> a 2° Semestre.	22/01/20 Único día.	<b>9:30 hrs.:</b> 105, 106 y 107 <b>10:30 hrs.:</b> 108, 109, 110, 103 y 104 <b>11:30 hrs.:</b> 101 y 102	Sala de usos múltiples del plantel.	Solo alumnos regulares que cumplan con todos los requisitos enlistados al reverso de este documento. Respetar los días y horarios indicados, y entregar los requisitos en el orden solicitado; sin excepción.
<b>INICIO DE CURSO</b> 2019. 2020. 2	<b>04 DE FEBRERO DE 2020</b>	T. MATUTINO. 7:00 hrs.	Aula Del plantel Asignada	Asistir puntual, con uniforme escolar, con la credencial oficial del plantel y con el comprobante de reinscripción con fotografía pegada y sellada.
<b>Alumnos que al 20 de diciembre de 2019 tienen un porcentaje acumulado con menos del 70% y/o menos del 50% en algún (os) módulo (s).</b>				
ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR	OBSERVACIONES
Entrega de <b>actividades pendientes por acreditar y avance Individualizado</b> (alumnos aun no competentes).	10/01/20 Único día.	12:00 hrs.	Aula respectiva a cada grupo	Sacar cuantas copias sean necesarias de las actividades pendientes por acreditar para entregar una al docente del módulo (s) no acreditado (s) y otra al área de Servicios Educativos.
<b>Reunión con padres de familia</b> de alumnos que presentaran Asesorías Complementarias Semestrales (ACS).	10/01/20 Único día.	12:00 hrs.	Sala Audiovisual del plantel	Necesaria la presencia del tutor para poder entregar el avance individual de calificaciones.
<b>Aportación por Asesorías Complementarias Intersemestrales</b> (ACI).	10/01/20. No pagar antes de la fecha indicada	Generar formato en <a href="http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/">http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/</a> , localizar el apartado de línea de captura, en organismos auxiliares seleccionar Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y completar el Formulario seleccionando en oficina "CONALEP PLANTEL 079 SANTIAGO TIANGUISTENCO", en Contribuyente: Se ingresaran de manera obligatoria los datos siguientes: Matrícula, CURP, RFC (se anotan los 10 primeros datos de la CURP), Nombre completo y de manera opcional los datos restantes. En Selección de Servicios de Pago - Tipo: <b>SERVICIO ADMINISTRATIVOS</b> y en el concepto <b>ASESORIA COMPLEMENTARIA INTERSEMESTRAL (Por reglamento solo son tres con menos del 70% y más del 50%)</b> . Imprimir el formato universal y realizar la aportación en cualquiera de los establecimientos autorizados		
<b>Cambio de recibo en caja y entrega</b> del formato universal de la aportación del servicio de Asesorías Complementarias Intersemestrales (ACI).	13/01/20 Único día.	9:00 - 14:00 hrs.	Caja y Servicios Educativos del Plantel	Colocar nombre y matrícula al <b>recibo</b> , sacar 2 copias de este en la misma hoja del formato universal y entregarlo al área de caja del plantel para que sean selladas, inmediatamente entregar las copias al área de Servicios Educativos ya con el respectivo sello.
<b>Solicitud de Regularización Académica.</b>	13/01/20 Único día.	9:00 - 14:00 hrs.	Servicios Educativos del Plantel	Adquirirla en la papelería del plantel y/o descargarla en <a href="http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/">http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/</a> , apartado de ALUMNOS/FORMATOS/REGULARIZACIÓN ACADEMICA; para llenarla y entregarla en el área de Servicios Educativos con una copia de las actividades pendientes por acreditar y con el formato universal ya sellado por el área de Caja.
<b>Inicio</b> de Asesorías Complementarias Intersemestrales (ACI).	13/01/20	Horarios y Aulas Publicados por el área de Formación Técnica.		Entregar al docente titular del módulo aun no competente; copia del <b>formato universal de pago ya sellado por las áreas de caja y Servicios Educativos</b> , rubricas, portafolios de evidencias y actividades pendientes por acreditar.
<b>Termino</b> ACI.	24/01/20	Firmar la calificación final al docente a cargo.		
<b>Entrega de Boletas</b> finales para <b>alumnos que se regularizaron</b> en ACI. Y los que presentarán AC Semestral.	27/01/20 Único día.	13:00 hrs.	Aulas del plantel	Alumnos que se regularizaron en Asesorías Complementarias Intersemestrales Y los que presentaran Asesorías complementarias semestrales.
<b>Reinscripción en línea</b> (alumnos regularizados por ACI. Y los que presentarán AC Semestral).	27 y 28 de enero de 2020	Reinscribir a través del nuevo portal del alumno, es necesario que se conozca el correo institucional y contraseña. Revisar el Tutorial en <a href="http://www.gob.mx/conalep/videos/tutorial-portal-alumno-conalep">http://www.gob.mx/conalep/videos/tutorial-portal-alumno-conalep</a> <b>NO REINSCRIBIRSE ANTES DE LA FECHA INDICADA</b> ; el grupo y turno que asigna el sistema no corresponde al oficial, este se asigna al momento de formalizar la reinscripción al entregar los formatos.		

NOTA: RESPETAR LAS FECHAS Y HORARIOS DE ACTIVIDADES YA QUE SERÁN ÚNICAS.

1/2

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR	OBSERVACIONES
<b>Aportación</b> por reinscripción.	27 y 28 de enero de 2020	Horario de cada establecimiento	Cualquiera de los autorizados	Generar línea de captura de acuerdo a las instrucciones descritas en este calendario, <b>NO</b> efectuar la aportación antes de la fecha indicada.
<b>Entrega de formatos</b> requisitados y firmados por tutor y alumno, así como de requisitos para formalizar el trámite de reinscripción a 2° Semestre.	29 de enero de 2020	<b>9:30 hrs.:</b> 105, 106 y 107 <b>10:30 hrs.:</b> 108, 109, 110, 103 y 104 <b>11:30 hrs.:</b> 101 y 102	Sala de usos múltiples del plantel.	Solo alumnos regulares que cumplan con todos los requisitos enlistados en este documento. Respetar día y hora indicada, y entregar los requisitos en el orden solicitado; sin excepción. El turno estará asignado de acuerdo a los espacios que se tengan disponibles.
<b>INICIO DE CURSO</b> 2019. 2020. 2	<b>04 DE FEBRERO DE 2020</b>	T.MATUTINO. 7:00 hrs. T.VESPERTINO. 13:00 hrs.	Aula Del plantel Asignada	Asistir puntual, con uniforme escolar, con la credencial oficial del plantel y con el comprobante de reinscripción con fotografía pegada y sellada.

**REQUISITOS DE REINSCRIPCIÓN PARA SEGUNDO SEMESTRE, SOLO ALUMNOS CON DERECHO.**

- Los 2 Comprobantes de **Reinscripción en Línea** que emite el sistema.
- Formato de reinscripción**, aceptación de operativo mochila, carta compromiso del reglamento. Descargarlos a partir del 13 de enero de 2020 en <http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/> en el apartado de ALUMNOS/FORMATOS, imprimirlos, leerlos, completarlos y firmarlos por el tutor y el alumno. **Colocar una fotografía al comprobante de Reinscripción.**
- Aportación por servicio administrativo**, para lo cual deberás generar tu formato universal del portal de internet del plantel <http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/> con los siguientes pasos:
  - Buscar y seleccionar LINEA DE CAPTURA (Automáticamente se abre el Portal de Servicios al Contribuyente del Estado de México).
  - Seleccionar Organismos Auxiliares
  - Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México
  - Oficina: seleccionar el plantel "CONALEP PLANTEL 079 SANTIAGO TIANGUISTENCO
  - Contribuyente: Se ingresarán de manera obligatoria los datos siguientes: Matrícula, CURP, RFC (se anotan los 10 primeros datos de la CURP), Nombre completo y de manera opcional los datos restantes.
  - Selección de Servicios de Pago:
    - Tipo: Aportaciones Escolares Semestrales
    - Concepto: Aportación Semestral Reingreso
    - TARIFA \$1,750.00 Cantidad: 1 y AGREGAR.
  - Siguiente
  - Imprimir el formato, al generarse el comprobante dar clic en la parte superior izquierda para IMPRIMIR
  - Realizar la aportación en cualquiera de los establecimientos autorizados que se enlistan en la parte de abajo. (Colocarle el nombre y matrícula al Boucher, sacar 2 copias de este en la misma hoja del formato universal). Pasar a caja del plantel a entregar el recibo de aportación original con las tres copias para que sean selladas y entregarlas al área de servicios educativos ya con el respectivo sello.
- Copia de **comprobante de domicilio** reciente, no mayor a tres meses, a nombre del Tutor (Recibo telefónico, luz, predial o constancia domiciliaria).
- Constancia de Vigencia de derechos del IMSS**: descargarla en [www.imss.gob.mx/faq/vigencias-derechos](http://www.imss.gob.mx/faq/vigencias-derechos) y ten a la mano tu CURP, número de Seguridad Social (NSS) y un correo electrónico personal.
- Copia de la primera hoja del carnet del IMSS** (Anexar solo si no se entregó previamente en el área de trabajo Social).
- Copia de la **credencial INE del padre o tutor** que firma la solicitud de reinscripción (ambas caras de la credencial en una sola hoja ampliadas).
- Copia de la **credencial** escolar (ambas caras de la credencial en una sola hoja ampliadas).
- Carnet de Seguimiento de asistencia de Tutores**, con los sellos correspondientes a las reuniones con padres de familia y escuelas para padres del periodo 1.19.20. (Original no foto copia, igual los sellos originales no fotocopias).

**NOTA:**

- Revisa e imprime el FLUJOGRAMA DE REINSCRIPCIÓN, que te facilitara el proceso de reinscripción.
- Para realizar el trámite de reinscripción de una manera más rápida y eficiente se te pide que respetes los días y horarios indicados, así como entregar los requisitos en el orden arriba enlistado. Es de suma importancia que antes de efectuar cualquier aportación verifiques que el monto y el concepto sean los correctos, ya que es tu responsabilidad y por disposición superior no aplican devoluciones.
- Para realizar los trámites deberás asistir con la credencial del plantel uniformado y presentable. Si te hace falta alguna prenda del uniforme escolar, te invitamos a que la adquieras a la brevedad con el proveedor.

ATÉNTAMENTE  
SERVICIOS EDUCATIVOS

2/2