

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

**PLANTEL SANTIAGO TIANGUISTENCO**

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

De las carreras de P. T. B. Asistente Directivo, 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.	13:00 <b>Vespertino</b>	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 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 6° Semestre.	22/01/20 Único día.	<b>12:30 hrs.:</b> 508, 509, 510, 503 y 504. <b>15:00 hrs.:</b> 501, 505 y 512	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>	<b>T. VESPERTINO</b> 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.
<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.	13:00 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.	13:00 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 recibo, 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 4° Semestre.	29 de enero de 2020	<b>12:30 hrs.:</b> 508, 509, 510, 503 y 504. <b>15:00 hrs.:</b> 501, 505 y 512	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 grupo 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>	<b>T. VESPERTINO 13:00 hrs.</b>	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 SEXTO 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 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 **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).
  - Formato para tramite de oficio de presentación de "Prácticas Profesionales"** Descargarlo en <http://tianguistenco.conalepmex.edu.mx/> en el apartado de **ALUMNOS/FORMATOS/SERVICIO SOCIAL/SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN**; completarlo con los datos de la empresa para entregarse ya firmado y sellado junto con el resto de los requisitos de reinscripción. Si ya estas realizando Prácticas Profesionales mostrar copia sellada por el área correspondiente de que ya cuentas con el oficio de presentación.
  - Paquete de **Fotografías para documentos de egreso** completo. (Si te las tomaste en plantel, deberás aparecer en la relación, de lo contrario entregar el día indicado).
- 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

Formando biografías exitosas Apasionadamente conalep!

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO  
PLANTEL SANTIAGO TIANGUISTENCO