



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL



CURSO DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN ÚNICO DE ADMISIÓN AL
NIVEL MEDIO SUPERIOR 2014

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBE TENERSE A LA MANO EL DÍA QUE SE LLEVE A CABO
LA INSCRIPCIÓN.

- a) Boucher del depósito bancario, más dos fotocopias.
- b) Comprobante de pre registro.
- c) Ficha de Registro (requisitada)*
- d) Lineamientos de servicio externo (**por duplicado y requisitado**)*
- e) Autorización de depósito **
- f) Tres fotografías tamaño infantil **recientes** (a color o a blanco y negro), con el nombre completo del solicitante en cada una de estas.

*Estos documentos se encuentran en la página de la escuela (www.cecyl6.ipn.mx).

** Se proporcionará del 20 al 23 de enero de 2013 (ver punto 2 del procedimiento).

PROCEDIMIENTO.

1. El 10 de enero de 2014 se publicará en la página de la escuela el costo del curso.
2. Del 20 al 23 de enero de 2014 el solicitante debe presentarse en la oficina del Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Básica (segundo piso del edificio de gobierno) para recibir la **autorización de depósito**, la cual contiene el monto a depositar, cuenta bancaria y referencia (ver la observación importante número 3 al final de este listado). INDISPENSABLE MOSTRAR EL COMPROBANTE DE PRE REGISTRO.
3. Una vez recibida la autorización de depósito, el solicitante tiene 24 horas para cerrar el proceso de inscripción, de lo contrario, la autorización se invalidará, perdiéndose el lugar en el curso (ver la observación importante número 3 al final de este listado).
4. Con la autorización de depósito en mano, acudir a realizar el depósito bancario en cualquier sucursal de BBVA Bancomer. En el Boucher que el banco entrega, anotar el nombre completo del solicitante (comenzando por los apellidos), la leyenda "Curso de Nivel Medio Superior" y sacarle dos fotocopias.
5. Una vez hecho el depósito bancario, el solicitante tiene que pasar a la caja de este centro de estudios (primer piso del edificio de gobierno) con la autorización de depósito y el

Boucher bancario (más dos fotocopias del mismo). En la caja se verifica la fecha de la autorización de depósito y el Boucher original se retiene, a cambio se le sellarán las dos fotocopias (sello de *pagado-Recursos Financieros*).

6. Cumplido el punto anterior, el solicitante se presenta en la oficina del Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Básica (ubicada en el segundo piso del edificio de gobierno), a entregar toda la documentación requerida (excepto el Boucher original, pues ya fue entregado en cajas). El solicitante recibirá a cambio una de las dos fotocopias del Boucher, sellada ahora por éste departamento (sello de *recibido-Unidades de Aprendizaje del Área Básica*). Con esto se termina el proceso de inscripción al curso.
7. Se recomienda enmarcar la fotocopia que se recibirá (verificar que tenga los sellos descritos en los puntos 5 y 6), pues con este documento se ingresará al curso hasta la entrega de credenciales.

OBSERVACIONES IMPORTANTES.

1. **NO SE PODRÁ LLEVAR A CABO LA INSCRIPCIÓN AL CURSO SI NO SE TRAE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA (INCLUYENDO EL TOTAL DE FOTOGRAFÍAS REQUERIDAS).**
2. **NO SE ACEPTARÁN TRÁMITES O DEPÓSITOS FUERA DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS.**
3. **HACER DEPÓSITOS NO AUTORIZADOS O FUERA DE TIEMPO (VER PUNTOS 2 Y 3 DEL PROCEDIMIENTO), ES RESPONSABILIDAD DE QUIEN LO LLEVE A CABO Y NO OBLIGA AL IPN A LA INSCRIPCIÓN AL CURSO.**

INICIO DEL CURSO.

1. El curso inicia el día sábado 25 de enero de 2014 a las 8:00 am. El alumno tiene que presentarse este día en la escuela a las 7:00 am para conocer el grupo y aula en la cual tomará sus clases. Habrá personal de apoyo que lo orientará al respecto.
2. No olvidar la fotocopia de su Boucher, pues es necesaria para ingresar al plantel. La entrada será por la puerta del estacionamiento de Calle 4.
3. Se recomienda traer un lunch, pues sin excepción, ningún alumno puede salir del plantel hasta la hora en que termina el curso (2:00 pm).