



## ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No.64

CICLO ESCOLAR 2025-2026

### REQUISITOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE INSCRIPCIÓN DE NUEVO INGRESO

**A los padres, madres de familia y/o tutores de alumnos:**

Es importante mencionarles que además de los documentos que se menciona en el comprobante de asignación a secundaria del alumno (a), le solicitamos presentarse en el plantel el día y hora abajo señalados, con la siguiente documentación, la cual podrán descargar de la siguiente pagina:

- <https://secundariatecnica64.godaddysites.com/09dst0064k>
- **Solicitud de inscripción (INS-10).** Una vez que lo descargue, se visualizará en dos hojas las cuales deberá imprimirlas por separado, llenarlo y firmarlo con tinta negra a mano, con letra de molde para su entrega.
- **Ficha acumulativa.** El formato lo podrá descargar en la página de la escuela. Posteriormente, imprimirlo, llenarlo con letra de molde tinta negra, **pegar las fotografías correspondientes, y entregar original y 2 copias. Se sugiere incorporar a TODAS las personas que desee autorizar.**
- **Volante de transporte.** Descargarlo, llenarlo, con tinta negra y firmarlo. Aunque el alumno o la alumna no se retire en el transporte escolar, deberá requisitarlo y entregarlo. (aunque no se contrate el servicio de transporte escolar deberá entregarlo).
- **Reglamento Escolar.** Descargarlo desde la página de la escuela, llenarlos con tinta negra y lo deberá firmar el Padre, madre o tutor y el alumno (a).
- **Cédula de Referencia de Salud.** Deberá descargarlo imprimirlo para su llenado con tinta negra.
- **Carta de Autorización de la madre, padre o tutor para la salida de alumnos y alumnas.** El presente formato podrá descargarlo desde la página de la escuela para su llenado y entrega. **(Es importante que usted marque con una X en el espacio donde dice SI, aunque el alumno o alumna se retire en transporte escolar.**
- **Autorización de Aplicación de Protocolo de Revisión de útiles.** El formato deberá descargarlo para su impresión y llenado correspondiente.
- **Estudio Socioeconómico.** El formato podrá descargarlo, para su llenado correspondiente.
- **Credencial Escolar para personas autorizadas.** Deberá descargarlo e imprimirlo, llenarlo con letra de molde con tinta negra, **debiendo pegar las fotografías de las personas autorizadas para recoger al alumno (a) y entregar en original.**
- **Cartas compromiso.** Descargarlas, y requisitarlas con tinta negra es importante mencionar que la carta compromiso del alumno (a) será el o ella quien deba escribir su nombre completo así mismo la que corresponde a Tutores deberán firmarlo en donde corresponde.

**\*\*\*\*\* LOS FORMATOS ARRIBA MENCIONADOS NO SERÁN ACEPTADOS SI SE PRESENTAN CON CORRECTOR, TACHADURAS, BORRADURAS, O SI FALTA ALGUNA FOTOGRAFÍA Y/O INFORMACIÓN. \*\*\*\*\***

- **Examen médico. Vigente, emitido por cualquier institución de salud pública o particular,** debidamente acreditada y en el **formato oficial** que incluya: nombre, firma, sello y cédula del médico. Entregar en original y copia.
- **Cuatro fotografías del alumno:** Deberán ser recientes, tamaño infantil, blanco y negro o de color, con fondo blanco en papel mate, de frente, con blusa o playera blanca, sin maquillaje, sin adornos, sin aretes; para los varones cabello corto, bien peinados, con el rostro descubierto y orejas despejadas. **(NO SE ACEPTARÁN FOTOGRAFÍAS CUYA TOMA E IMPRESIÓN SE HAYAN REALIZADO EN CASA.)**
- **Comprobante de domicilio reciente:** 2 meses de antigüedad, teléfono fijo, luz, agua, televisión de paga con telefonía.
  - **Copia fotostática de la identificación oficial (INE)** de los responsables del alumno (a) **(entregar copia de todas las personas que pusieron en el formato de la ficha acumulativa).**
  - Constancia de la Clave Única de Registro de Población (**CURP**) actualizado del alumno (a).
  - Copia fotostática y original del **Certificado de Estudios** de Educación Primaria del menor.
  - Comprobante de asignación a Secundaria del alumno (a).

**Para agilizar el trámite, llevar en el orden que se indica los documentos antes precisados y entregarlos preferentemente en un folder tamaño carta color beige.**

**\*\*\*ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LA ESCUELA NO TIENE NINGÚN CONVENIO CON LAS CAMIONETAS DELTRANSPORTE ESCOLAR.\*\*\***

El día y hora asignados, deberá presentarse **en el plantel, solamente la persona que llevará a cabo la inscripción** del alumno o la alumna. Solicitamos respetar la organización, a fin de evitar aglomeraciones. Presentarse con bolígrafo tinta negra.

**DÍAS Y HORARIOS PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

<b>DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LETRA INICIAL DEL PRIMER APELLIDO</b>
<b>25 de agosto</b>	<b>8:00 A 12:00</b>	<b>A,B,C,D,E,F,G H,I</b>
<b>26 de agosto</b>	<b>8:00 A 12:00</b>	<b>J,K,L,LL,M,N,O,P,Q</b>
<b>27 de agosto</b>	<b>8:00 A 12:00</b>	<b>R,S,T,U,V,W,X,Y,Z</b>

**ATENTAMENTE  
LA DIRECCION DEL PLANTEL**