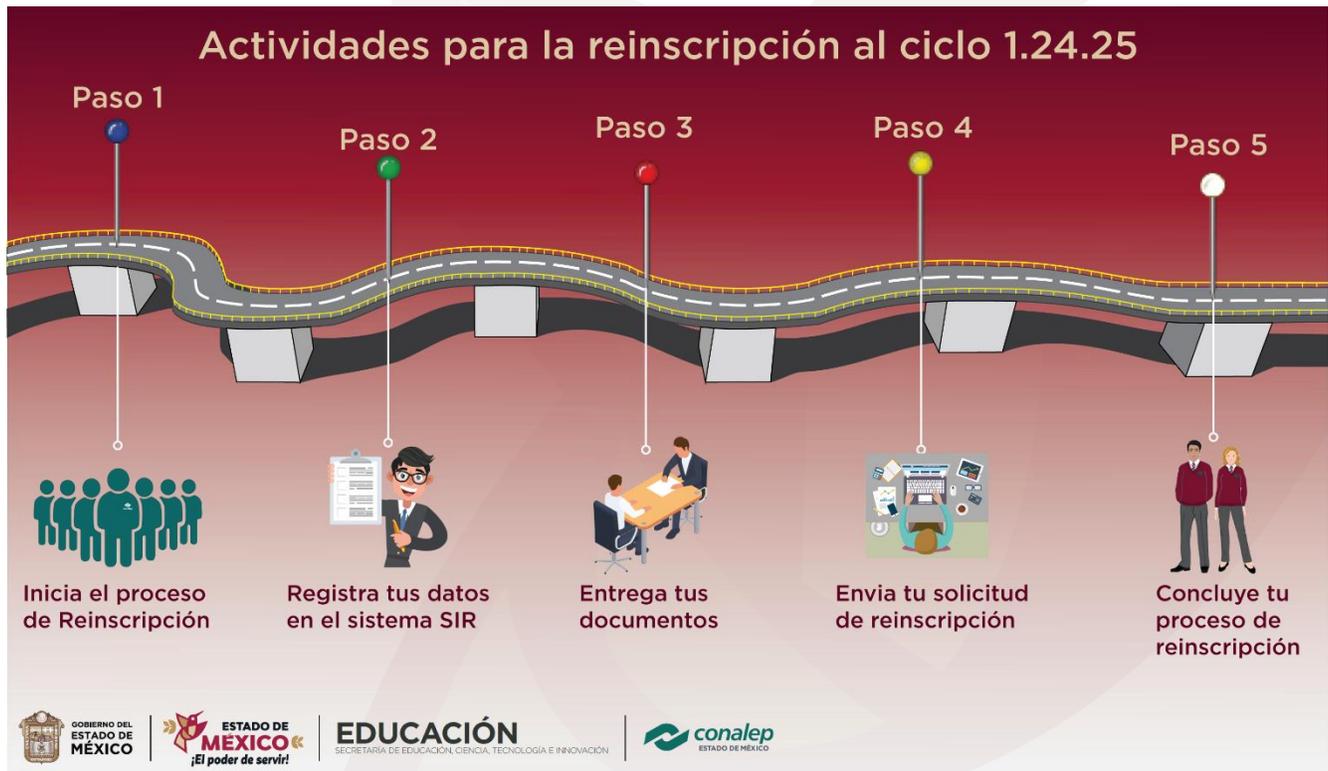


"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Proceso de Reinscripción

El CONALEP Estado de México

Te da la más cordial bienvenida al ciclo académico 1.24.25



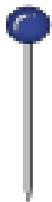
El este instructivo se describe cómo realizar el paso a paso las actividades para lograr tu Reinscripción al periodo 1.24.25, en el Plantel CONALEP donde estas inscrito, en el portal del Colegio Estatal encontrarás información adicional, video tutoriales que te orientarán en las actividades a realizar.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Paso 1



Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

En compañía de tus padres o tutores, revisa cada uno de los apartados del este instructivo.

Te recomendamos que, antes de iniciar el proceso, lean este instructivo, reúnan la información y/o documentación para la realización de todos y cada uno de los pasos; en caso de tener duda, consulta la sección "**sosporte técnico y apoyo**", en la sección de Inscripción, que se encuentra en el menú "**Alumnos/Inscripción/Reinscripción**" del portal www.conalepmex.edu.mx

2

Para iniciar con tu proceso de Reinscripción, es importante que cuentes con lo siguiente:

Prepara tu Información

Para realizar tu reinscripción es necesario que cuentes con:

- Tu **matrícula** y **correo institucional**, que debe estar vigente.
- Datos de tu domicilio y el de tus tutores, al menos uno de ellos.
- Información para la encuesta de conectividad y perfil básico *-aparece en el sistema-*



Documentos

Para efecto de contar con la información que se capturará en el sistema, se debe contar con los siguientes documentos:

- Tu constancia de domicilio, puede ser un recibo de luz, teléfono o cualquier documento que indique tu domicilio actual.
- Opcionalmente, en caso de no tener registrado en tu expediente o haber actualizado o cambiado tu servicio de seguridad social, se requiere la Constancia de Número de Seguridad Social (**NSS**) o comprobante de afiliación cualquier otra institución de salud pública o el "**Carnet**" <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/home/asegurado>
- El formato universal de pago de la aportación voluntaria, que se puede generar y descargar digitalizado. <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/> *-en el portal encontrarás un video tutorial para generarlo-*
- Comprobante de depósito bancario o pago de la aportación voluntaria semestral. Es un documento que deberás digitalizar. En el portal te hemos dejado una guía que te orientará sobre algunas opciones para hacerlo.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

3

La información y documentos que se describen son los necesarios para la reinscripción, pero es importante que consideres que durante el semestre es posible que se te solicite algún otro documento o actualizar los presentes para mantener actualizado tu expediente según el reglamento.

Cuando tengas todos los documentos, guárdalos juntos en un folder o carpeta para que inicies tu trámite de solicitud de reinscripción en línea, en el portal del colegio: www.conalepmex.edu.mx, menú "Alumnos | Inscripción/Reinscripción | Reinscripción".

En los Planteles, un equipo de personas y los laboratorios informáticos estarán abiertos para apoyar a los estudiantes en su proceso de Reinscripción, consultar horarios.

Paso 2



Actualiza tus datos en el Sistema de Inscripción y Reinscripción (SIR)

Para realizar la solicitud de reinscripción: Ingresar al portal institucional del Colegio en www.conalepmex.edu.mx, en el menú "Alumnos" seleccionar la opción "Inscripción/Reinscripción". Ubique el apartado "Reinscripción" y leer el contenido con atención.

En el enlace de "Soporte técnico y apoyo" se puede ubicar la relación de planteles con correo electrónico y teléfonos a los cuales se pueden dirigir dudas, comentarios o solicitar apoyo si fuera necesario.

Inicia con la Solicitud de Reinscripción

Para iniciar la solicitud de inscripción realiza los siguientes pasos:

1. Ingresar al portal www.conalepmex.edu.mx, menú "Alumnos | Inscripción / Reinscripción | Reinscripción"
2. Seleccionar el botón "Inicia aquí tu Reinscripción."
3. Ingresar Matrícula y Correo institucional, leer y marcar las casillas de verificación y pulsar el botón **Comenzar**.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

Bienvidos Realiza tu reinscripción

- 1 Captura tus datos e información.
- 2 Ingresas tus documentos digitalizados.
- 3 Envía tu solicitud.
- 4 Concluye tu reinscripción.

Solicitar reinscripción

2080002-0

dcorvante052@conalep.mx.edu.mx

He leído junto con mis futuros el instructivo, comprendemos su contenido.

Acepto las condiciones del reglamento escolar.

He leído junto con mis futuros y aceptamos el aviso de privacidad.

Continuar

El llenado y envío de la solicitud de Reinscripción se realiza en dos sencillos pasos:



1) Actualiza tus datos



2) Contesta las encuestas

En el portal encontrarás video tutoriales que te orienta de cómo realizar estas actividades.

Una vez en el aplicativo de Reinscripción, encontraras la siguiente estructura:



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

5

The screenshot shows the 'Reinscripción' (Re-enrollment) web portal. At the top, there is a green header with the title 'Reinscripción' and a user profile icon. Below the header, a 'Barra de avance' (Progress bar) indicates the current step: '1 Actualizar datos' (Update data), '2 Entregar documentos' (Submit documents), and '3 Enviar solicitud' (Send application). A 'Cerrar y Salir' (Close and Exit) button is also visible. The main content area is titled 'SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN' and features a student profile section with a 'Alumno' (Student) icon and fields for 'Plantel', 'Carrera', and 'Grupo'. To the right, there are fields for 'CURP', 'Folio de aspirante', 'Matricula', 'Correo institucional', 'Periodo ingreso', 'Periodo actual', and 'Grado aprobado'. Below this, a blue banner instructs users to 'Seleccionar y actualizar las cuatro pestañas con datos.' (Select and update the four tabs with data). Four tabs are shown: 'a) Datos personales', 'b) Datos de los tutores', 'c) Encuesta de conectividad', and 'd) Encuesta de perfil básico'. The 'Datos personales' tab is selected, and the form below it contains fields for 'Entidad federativa', 'Municipio/Alcaldía', 'Calle y número', 'Colonia/Localidad', 'Código Postal', 'Correo personal', 'Teléfono personal o móvil', 'Teléfono de contacto', and social media links for Facebook, Twitter, and Instagram. An 'Actualizar' (Update) button is at the bottom of the form.

Actualización de datos

- a) **Datos personales:** Seleccionar la pestaña de Datos personales, capturar la información solicitada y al finalizar dar un clic en el botón **Actualizar**.

This is a close-up view of the 'Datos personales' (Personal Data) form. It shows the four tabs at the top, with 'a) Datos personales' selected. The form fields are: 'Entidad federativa' (dropdown), 'Municipio/Alcaldía' (dropdown), 'Calle y número' (text), 'Colonia/Localidad' (dropdown), 'Código Postal' (text), 'Correo personal' (text), 'Correo personal validado' (text), 'Teléfono personal o móvil' (text), 'Teléfono de contacto' (text), and social media links for Facebook, Twitter, and Instagram. A green 'Actualizar' button is highlighted at the bottom right. A note at the bottom left states '* Datos obligatorios' (Mandatory data).



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

Datos de los tutores: Seleccionar la pestaña de datos de los tutores, es obligatorio capturar la información del tutor primario y muy recomendable la captura de información del tutor secundario. Al finalizar, dar clic en el botón **Actualizar**, para cada uno de los tutores.

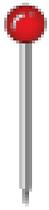
6

b) Encuesta de conectividad: Ingresar a la pestaña y contestar todas las preguntas, al finalizar pulsar el botón "**Guardar encuesta**".

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

Paso 3 Entrega de documentos



Para realizar la entrega de documentos realiza los siguientes pasos:

1. Seleccionar del menú la opción **2. Documentos**, luego la pestaña **Expediente**.



Copyright © 2023 CONALEP Estado de México. Todos los derechos son reservados.

Version 1.0.0

Como se indica en la imagen, el primer apartado no se utilizará para este proceso y en su caso, en el apartado **Aportaciones**, se subirá el formato de “Línea de captura” y el “Comprobante de aportación” en formato .pdf dando clic en el icono subir archivo.

Estos dos documentos serán los únicos que se subirán al sistema.

Paso 4 Envía solicitud



Al finalizar de la captura de datos y la entrega de todos los documentos, dar un clic en **“Enviar solicitud”**. Si todo es correcto la solicitud se enviará para validar los documentos e información. Enviaremos un mensaje al correo institucional y pedimos mantenerse atento a la plataforma y en el correo por si se requiere hacer algún ajuste a la información.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

8

Solicitud de Reinscripción
CONALEP ESTADO DE MEXICO

19 de julio de 2023, 14:42

Pantel: Santiago Tlanguistenco
PRESENTE

Por este medio me permito informar que se ha realizado la actualización de datos y captura en PDF de la línea de captura y aportación voluntaria en el Sistema de Inscripción / Reinscripción (SIR) por lo que solicito a usted la reinscripción en el ciclo semestral **12324**, del estudiante **ALFREDO LAZARO GONZALEZ BECERRA - 180140075-3**.

Para continuar con el trámite correspondiente deberá entregar en la ventanilla de Atención de pantel la siguiente documentación:

- () Solicitud de Reinscripción via SIR;
- () No adeudar más de 3 módulos por reprobación;
- () En caso de recibir la protección de seguro de enfermedades por parte de alguna Institución de Seguridad Social, los documentos que acrediten la vigencia de derechos (CARNET);
- () Comprobante de Aportación Voluntaria Escolar;
- () Avance individualizado;
- () Copia del comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
- () Identificación con fotografía y firma del padre, madre o tutor.

NOTA: Consulta fechas y horario de atención

Aceptación de reglamento, lineamientos, intervención y resolución del Comité Técnico Escolar

Como familia aceptamos las REGLAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP: [http://www.conalep.edu.mx/sites/default/files/2023-09/50 Reglas de Convivencia Escolar 350 JD firma.pdf](http://www.conalep.edu.mx/sites/default/files/2023-09/50%20Reglas%20de%20Convivencia%20Escolar%20350%20JD%20firma.pdf) que establece las normas y expectativas de comportamiento, disciplina, asistencia, uso de instalaciones, acuerdos de uso de uniformes, entre otros, así mismo aceptamos los distintos lineamientos, protocolos y actividades que tengan como objetivo fomentar un ambiente educativo seguro, de igualdad, respetuoso y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes, por lo que es importante respetar y cumplir con las normas establecidas.

Tutor: GUADALUPE MONSERRAT BECERRA MALDONADO	Estudiante: ALFREDO LAZARO GONZALEZ BECERRA
---	--

Después de enviar la solicitud, los documentos y la información serán revisados y validados, por personal del colegio, deberás recibir noticias (por correo o en la misma plataforma) dentro de las siguientes 24 horas a la entrega de tu solicitud, de lo contrario podrás comunicarte a “**Soporte técnico y apoyo**”

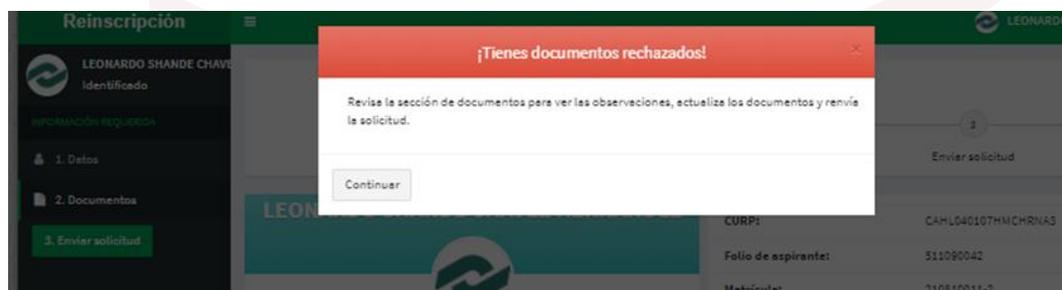


"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425 Actualización de documentos

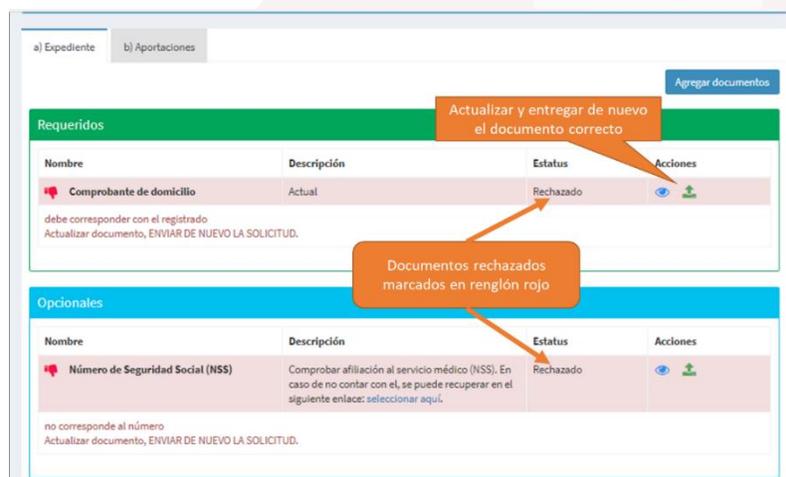
Solo en caso de que se requiera, el sistema solicita la actualización los documentos que tengan observaciones.

Para ello, se mostrará una pantalla como la siguiente:



Al oprimir sobre la opción Continuar, se mostrarán el o los documentos con los que se tiene algún detalle, por ejemplo, que no corresponda a lo solicitado o que no sea legible.

En la siguiente imagen, pueden verse los documentos con estatus rechazados y los comentarios para cada uno de ellos.



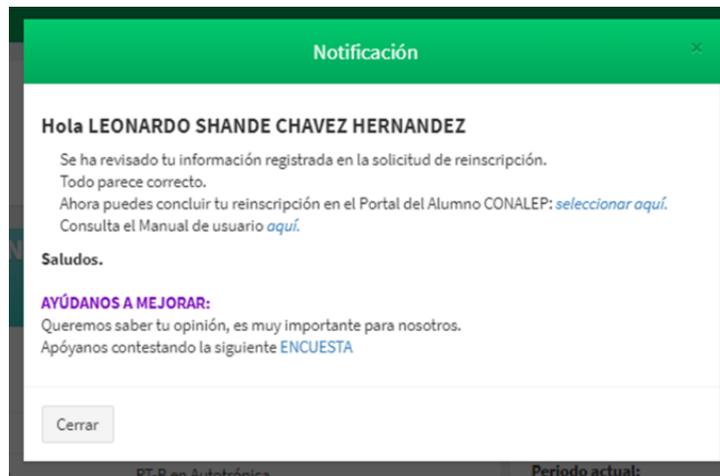
Una vez concluido el proceso y cuando los documentos sean correctos, recibirás un correo notificándote sobre esta situación y un enlace para acceder al último paso del proceso de Reinscripción.



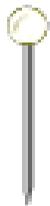
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

Este caso recibirás una notificación como la siguiente con los enlaces para terminar tu proceso:



Paso 5



Concluye tu proceso de reinscripción

Al finalizar la validación de los documentos y haber recibido la notificación correspondiente vía correo electrónico y la aplicación, podrán concluir con el proceso de Reinscripción en el sistema de control escolar nacional, ingresando al portal alumno mediante la liga que te aparece en la notificación y en el correo.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Instructivo para la Inscripción 2024 periodo escolar 1-2425

Realice los siguientes pasos:

11

1. Ingresar al aplicativo al sistema de control escolar nacional en la liga:
<http://alumno.conalep.edu.mx/saac>
2. Seleccionar la imagen "Office 365".
3. Inicia sesión con tu correo institucional.
4. Ingresa en el menú "Académico" / "Reinscripción"
5. Descarga el manual de usuario de la página o en la liga:
<http://sae.conalep.edu.mx/manuales/reinscripcion.pdf>
6. Realizar todo el proceso como se indica en el manual
7. SE HA CONCLUIDO EL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN. ¡FELICIDADES!

