

Estimado ASPIRANTE,

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE ESTE MANUAL.

EL CETIS 22, se ocupa en ofrecer mejores servicios educativos a la comunidad escolar, derivado de ello pone a su disposición una plataforma denominada **Sistema de Gestión Escolar (recastecnologias)**, que se encargara de dar servicio a la comunidad escolar (**Aspirantes**, Estudiantes, maestros, padres de familia, tutores grupales, directivos) con respecto al seguimiento académico de nuestros estudiantes, lo anterior con el propósito de brindar información veraz y oportuna, información que servirá para tomar mejores decisiones que fortalezca una educación integral entre nuestro estudiantado.

Instrucciones de **registro, acceso y uso**.

Registro. Para realizar este proceso, se requiere 4 datos indispensables.

1. Correo personal
2. Contraseña
3. CURP del ASPIRANTE
4. Rol

Los 4 datos son importantes para que pueda registrarse y tener acceso a su perfil de **Aspirante**.

Descripción de los datos:

1. Correo personal, es el correo que usa como persona y debe ser uno que tenga acceso.
2. Contraseña, de manera automática siempre será tu CURP, así en mayúsculas, no es necesario que inventes ninguna

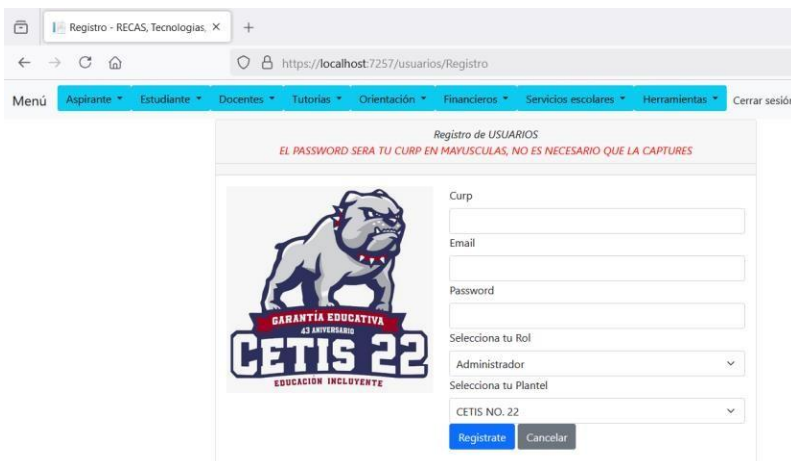
3. CURP, revise que sea el correcto, ya que este dato es **fundamental para enlazar la información de su perfil de ASPIRANTE.**
4. Rol, es una identidad de navegación en la plataforma, por tanto, debe elegir el rol **Aspirante**, para que acceda a las opciones que le corresponden.

¿Cómo me registro?

Debes de acceder al siguiente link:

<https://recastecnologias.azurewebsites.net/usuarios/Registro> y

debe aparecer el formulario de la siguiente imagen



Registro de USUARIOS
EL PASSWORD SERA TU CURP EN MAYUSCULAS, NO ES NECESARIO QUE LA CAPTURES

Garantía Educativa
CETIS 22
Educación Incluyente

Curp
Email
Password
Selecciona tu Rol
Administrador
Selecciona tu Plantel
CETIS NO. 22
Registrar Cancelar

Cuando termine de capturar todos los datos, da clic en el botón **Regístrate**, con esta acción te dará acceso a tu perfil.

¿Qué documentos oficiales debo tener a la mano para registrar los datos en mi perfil?

1. Acta de nacimiento
2. CURP
3. Boleta primer grado de secundaria
4. Boleta segundo grado de secundaria
5. Boleta parcial de tercer grado o constancia de inscrito en tercer grado de secundaria
6. Constancia de número de seguridad social (se tramita en el IMSS en la avenida San Pedro o por la plataforma de IMSS, es la asignación de numero de seguridad social del estudiante)
7. Comprobante de domicilio
8. Identificación de padre o tutor INE



Acceso: Esta acción se utiliza en inicio de sesión posteriores a su registro, es decir cuando ya tiene cuenta de acceso y solo ocupa el **correo electrónico y la contraseña** previamente registrada, para realizar esta acción debe utilizar este link

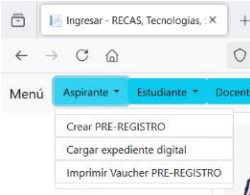
<https://recastecnologias.azurewebsites.net/usuarios/Login>

Este link te presentara esta interfaz

© 2023 - SGE - Privacy

Para iniciar sesión debes capturar correo y contraseña, después dar click en el botón **Ingresar**.

Uso: Para utilizar las opciones de su perfil, debe dar click en el menú **Aspirante**, este menú tiene las siguientes opciones que a continuación se describen.



Descripción de opciones:

Opción

Crear PRE-REGISTRO:

Al ingresar a esta opción le mostrará la interfaz que a continuación le presento, y que le permitirá registrar datos personales, secundaria de procedencia, datos de los padres, domicilio actual.

Es importante que, los datos que registre sean reales y correctos, con ello estaremos en condiciones de ofrecerte **un mejor servicio como integrante de nuestra comunidad escolar**.



Registra tus datos

Datos personales del aspirante

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

Genero

C.U.R.P.

Estado Civil

Servicio médico

Filiación

Tipo de Sangre

Fecha de nacimiento

País de nacimiento

Estado de nacimiento

Municipio de nacimiento

Teléfono Celular

Correo electrónico

Facebook

Secundaria de procedencia y promedios

Prom.1er.grado

Prom. 2do. grado

Prom.Parcial 3er grado

Prom.Final

Datos de madre, padre o tutor

Madre

Padre

Tutor

Celular

Celular

Celular

Correo

Correo

Correo

Domicilio actual

Estado

Municipio

Colonia

Calle

No.Exterior

No.Interior

C.P.

Guardar

Cancelar

IMPORTANTE: SU NOMBRE CON APELLIDOS DEBE ESCRIBIRLO SIN ASENTOS, Y DEBE COINCIDIR COMO VIENE ESCRITO EN SU ACTA DE NACIMIENTO.
Descripción de botones en esta interfaz.

Botón guardar: Guarda los datos capturados en el formulario.

Posterior a dar clic en Guardar, la aplicación lo llevará a un segundo formulario, donde le permitirá seleccionar las carreras de su preferencia.

Para elegir las carreras de su preferencia, deberá de ayudarse con el mouse para arrastrar la carrera y moverla hasta la posición donde usted la desee.

La de mayor preferencia debe quedar en posición 1.

Registro de carreras - RECAS, 1: X

https://localhost:7257/Aspirante/AsignarCarreras

Aspirante

Estudiante

Docentes

Tutorías

Orientación

Financieros

Control escolar

Herramientas

Cerrar sesión

Regi

Asignar carreras de acuerdo a su preferencia

CARRERAS, Ordena las carreras de acuerdo a tu preferencia, colocando en la primer posición la de mayor interés, con la ayuda del mouse

Confirmar preferencias

INFORMACIÓN IMPORTANTE - Para seleccionar una carrera como primera opción, cada carrera especifica el promedio mínimo para ser seleccionada como opción No.1, por tanto, es importante que registre los promedios reales y coincida con el promedio mínimo requerido con la carrera de primera opción. Si al validar los datos en oficinas con documentos oficiales, la información no reúne los requerimientos mínimos, el personal de control escolar reordenará la selección de carreras de acuerdo a su promedio y preferencia de carreras.

Id	Carrera	Promedio Mínimo	Id
70431	ENFERMERIA GENERAL 2023	9	14
70444	PROGRAMACIÓN	8.5	1
70445	CONTABILIDAD	8.5	2
70446	FUENTES ALTERNAS DE ENERGÍA	8.5	4
70447	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO	8.5	6
70448	ELECTRICIDAD	8.5	7
70449	LABORATORISTA QUÍMICO	8.5	10
70450	TRABAJO SOCIAL	8.5	11

Como se ve en la imagen en este ejemplo, la de mayor preferencia es la carrera de ENFERMERIA GENERAL porque esta en el primer renglón, y como puede observar también trae una columna de promedio, eso significa que es el promedio mínimo que acepta la carrera.



Una vez que haya ordenado las carreras según su preferencia, es importante dar clic en el botón **Confirmar preferencias**, esto para que la plataforma respete sus preferencias y pueda usted cargar su **EXPEDIENTE DIGITAL**.

Nota. Si la plataforma le envía un mensaje donde le indica que la:

CARRERA ESTA SATURADA O QUE NO REUNE EL PROMEDIO MINIMO DE LA CARRERA,

Es necesario que revise si su **promedio cumpla con lo mínimo que exige la carrera**, si este dato está correcto, entonces **SEGURAMENTE LA CARRERA YA SE SATURO**, será necesario poner en primera opción otra carrera de su preferencia.

Opción Cargar expediente

Para continuar con el proceso, es necesario dar clic en Cargar expediente, esta opción funciona solo si la aplicación le permitió confirmar las carreras. Si por alguna razón lo confirmo las carreras, el sistema no le permitirá cargar ningún documento.

Antes de cargar el expediente, es necesario haber escaneado cada uno de los documentos que indica la plataforma.

Es importante escribir los nombres correctos de los archivos como se indican en este manual

El formato del escaneo debe de ser en PDF y debe de pesar máximo 1 mb por archivo.

El nombre del archivo debe cumplir con la siguiente nomenclatura.

CURPDELESTUDIANTE_nombredeldocumento.pdf

No se aceptan fotos convertidas a pdf.

Cada documento se carga de manera individual y debe seleccionar **el tipo de documento a subir** con ayuda del formulario que a continuación le presento.

Es responsabilidad de los padres de familia y aspirantes subir los documentos en tiempo y forma.

Nota: La CURP que se usa aquí, es un ejemplo

EJEMPLO DE COMO NOMBRAR CORRECTAMENTE LOS ARCHIVOS DE CADA DOCUMENTO

Documento	Nombre de archivo(EJEMPLO)
-----------	----------------------------



1. Acta de nacimiento	REAS080625HVZGQN23_ActaNac.pdf
2. CURP	REAS080625HVZGQN23_Curp.pdf
3. Boleta primer grado de secundaria	REAS080625HVZGQN23_Boleta1ergrado.pdf
4. Boleta segundo grado de secundaria	REAS080625HVZGQN23_Boleta2dogrado.pdf
5. Constancia de inscrito en tercer grado de secundaria	REAS080625HVZGQN23_Constancia.pdf
6. Constancia de número de seguridad social	REAS080625HVZGQN23_Constancialmss.pdf
7. Comprobante de domicilio	REAS080625HVZGQN23_ComprobanteDom.pdf
8. Identificación de padre o tutor INE	REAS080625HVZGQN23_Ine.pdf

Indicaciones para subir cada documento:

1. Seleccionar el tipo de documento.
2. Clic en botón Examinar. (seleccionar el archivo correspondiente)
3. Dar clic en subir.
4. Repetir paso de 1 a 3 por cada tipo de documento.

OBSERVACION: Si por alguna razón se equivoca al subir el documento, en cada fila tendrá un botón eliminar, con esa acción elimina el archivo y le permite subir el documento correcto.

Expediente DIGITAL - RECAS, T. X

https://localhost:7257/Aspirante/Expediente

Menú Aspirante Estudiante Docentes Tutorías Orientación Financieros Servicios escolares Herramientas Cerrar sesión Registro Ingresar

BARRON MARQUEZ SANTIAGO51 FICHA ASIGNADA ==> 250220002

Subir expediente digital

Selecciona tipo de documento

Acta de nacimiento

Examinar...

Subir

Ningún archivo asignado.

Observaciones del expediente

FICHA AUTORIZADA

Procesar voucher

Solicitud de aspirante

Voucher para depósito

ID	Archivo	Tipo de documento	Estatus	Acciones
----	---------	-------------------	---------	----------

Después de haber cargado los documentos a excepción de **Voucher y Ticket de Banco Nuevo Ingreso**, deberá dar click en el botón **Procesar Voucher**, el sistema le arrojará su número de ficha, con esta acción debe dar click en los botones **Solicitud de aspirante y Voucher para depósito**.

Si le **autorizan**,

1. Imprimir Voucher PRE-REGISTRO
2. Imprimir Ficha de PRE-REGISTRO
3. Acudir al banco Bancomer
4. Realizar el **depósito** correspondiente.
5. Esperar calendario de atención para que acuda al plantel a entregar su expediente FÍSICO.

Una vez realizado el pago de la ficha, no habrá devolución sin excepción.

Soporte técnico WhatsApp: 8332349240