



## CONSIDERACIONES ANTES DE REALIZAR TU INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN:

**1. Nivel Académico:** Haber concluido la enseñanza de nivel medio básico (secundaria).

**2. Edad mínima para inscribirse:** 15 años.

**3. Pago de Cuota:** Realizar el pago correspondiente según la convocatoria vigente:

Costos autorizados para el 2026 por la DFLE del IPN:		
Comunidad Politécnica (Alumnos IPN)	<b>\$620.00 MXN</b>	Requiere credencial vigente(física o digital) y/o comprobante de Inscripción en SAES
Egresados IPN o ENBA:	<b>\$950.00 MXN</b>	Requiere credencial de egresado o cedula profesional o carta de pasante.
Público en General	<b>\$1,240.00 MXN</b>	Requiere copia de identificación oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional)

**4. Conformación de grupos:** Los grupos se formarán conforme se vayan validando los registros de pago, considerando el orden de llegada y la disponibilidad de cupo.

**5. Cupo mínimo:** Cada grupo requiere una cantidad mínima de alumnos para abrirse (**15**). En caso de que no se alcance este número, el grupo será reprogramado para la siguiente apertura de módulo, respetando el lugar del alumno inscrito.

**6. El acceso a la ENBA:** a partir de las 8:30 horas con identificación oficial o credencial emitida por la coordinación de los CELEX ENBA. Y la salida es a las 14:30, posterior a esta hora ningún usuario podrá permanecer dentro de las instalaciones de la ENBA.

**7. EXAMEN DE COLOCACIÓN**, Podrán presentarlo aquellos usuarios que:

- Tienen conocimientos previos del idioma y desean ingresar a un nivel superior al introductorio;
- Hayan reprobado el mismo módulo inscrito en tres ocasiones y deban hacer reubicación de nivel.
- Rezagados por haberse quedado en algún nivel Básico y no haber efectuado su inscripción inmediata al siguiente nivel o módulo.

**Información acerca de éste proceso en la CONVOCATORIA DE EXAMEN DE COLOCACIÓN**

**INGRESA AQUÍ**

**8. NIVELES DE INGLÉS QUE SE OFERTAN:**

MODULO/BIMESTRE	NIVEL	PLATAFORMA MCER
<b>2026/4</b>	<b>Básico 2</b>	<b>A1</b>
	<b>Básico 3</b>	<b>A2</b>
	<b>Básico 5</b>	<b>A2</b>
	<b>Intermedio 2</b>	<b>A2+</b>
	<b>Intermedio 3</b>	<b>A2+</b>

(Fig. 1)

**9. NIVELES DE INGLÉS QUE SE OFERTAN, SIEMPRE QUE SE CUBRA CON UN MÍNIMO DE 15 USUARIOS INSCRITOS:**

MODULO/BIMESTRE	NIVEL	PLATAFORMA MCER	
<b>2026/4</b>	Introductorio	A1	
	Básico 1	A1	
	Básico 4	A2	
	Intermedio 1	A2+	
	Intermedio 4	A2+	
	Intermedio 5	B1	
	<b>AL TÉRMINO DEL INTERMEDIO 5, USTED HA ALCANZADO EL NIVEL B1</b>		
	Avanzado 1	B1+	
	Avanzado 2	B1+	
	Avanzado 3	B1+	
	Avanzado 4	B1+	
	Avanzado 5	B1+	
	Avanzado 6	B2	
<b>AL TÉRMINO DEL AVANZADO 6, USTED HA ALCANZADO EL NIVEL B2</b>			

(Fig. 2)

## 10. Estimado Usuario:

Podrás realizar tu Inscripción o reinscripción a partir del

**13 de julio y hasta el 14 de agosto de 2026.**

- INICIO DE CURSO: **22 de agosto, 2026.**
- HORARIO: 9:00 a 14:30 horas.  
(40 horas distribuidas en 8 sesiones sabatinas presenciales)

NOTA: Una vez transcurrida esta fecha no habrá prórroga, sin excepción, por lo que te invitamos a realizar tu trámite con anticipación.

## PROCESO A SEGUIR A LA CONVOCATORIA

• **PASO 1.-** Deberás leer cuidadosamente esta convocatoria, ya que es de suma importancia que conozcas el proceso antes de realizar cualquier trámite.

**PASO 2.** Previo a realizar tu pago, deberás revisar los niveles de inglés que se ofertarán (*Fig. 1, 2*), con la finalidad de saber a cuál te corresponde inscribirte o reinscribirte y tomando en consideración los siguientes supuestos:

**a)** Para el caso de usuarios de nuevo ingreso sin conocimientos previos del idioma, deberán iniciar desde INTRODUCTORIO;

**b)** Para aquellos usuarios que cuenten con conocimientos previos del idioma, hayan reprobado el mismo módulo inscrito en tres ocasiones o sean rezagados y vayan a presentar **Examen de Colocación**, deberán primero remitirse a esa convocatoria y una vez conociendo el resultado respectivo, podrán continuar con su proceso de inscripción;

**c)** Para los usuarios que vengan de otro CELEX O CENLEX, antes de inscribirse deberán revisar el nivel al que se inscriben (*Fig. 1, 2*) de esta convocatoria, además deberán presentar la constancia que acredite que cuentan con los conocimientos del nivel que cursarán.

**PASO 3.-** Podrás realizar tu pago en BBVA BANCOMER, mediante depósito, pago en practicaja o transferencia electrónica:

### DATOS PARA REALIZAR EL PAGO:

- **Banco:** BBVA Bancomer
- **No. de Convenio:** **002337274**
- **CLABE Interbancaria:**  
**012914002023372745**
- **Referencia:** **3490000854**

### IMPORTANTE

Es indispensable que los comprobantes de pago contengan la siguiente información de lo contrario el pago será rechazado y no podrás inscribirte al curso.

- 1.FECHA Y HORA DE LA TRANSACCIÓN
- 2.GUÍA CIE (indispensable)
- 3.FOLIO
- 4.CONVENIO
- 5.REFERENCIA
- 6.DESCRIPCIÓN DEL MOVIMIENTO (con el nombre del alumno de permitirlo la banca)

### PROCESO DE PAGO EN PRACTICAJA:

**VER INSTRUCTIVO**

1. Se realiza como si fuera un pago de servicio
2. Se tecléa el número de convenio **002337274**
3. Se captura el número de referencia **3490000854**
4. Se ingresa el importe que corresponda a su pago
5. Se ingresa el concepto del pago si lo permite: **Nombre del alumno ejemplo: (JUAN PÉREZ PÉREZ) hasta donde permitan las letras** y se validan los datos.
6. Imprimir el comprobante para su entrega posterior en CELEX ENBA.

## PROCESO DE PAGO EN APLICACIÓN BBVA:

### VER INSTRUCTIVO

Ingresar a la App BBVA

1. Dar click en Más, luego en pagar servicio o impuesto.
2. Dar click en pagar nuevo o elegir nuevo.
3. Se tecléa el número de convenio **002337274**.
4. Se captura el número de referencia **3490000854** y dar click en continuar.
5. Se ingresa el importe que corresponda a su pago.
6. Se ingresa el concepto del pago si lo permite: **Nombre del alumno ejemplo: (JUAN PÉREZ PÉREZ) hasta donde permitan las letras.**
7. Se validan y se confirman los datos, salir de la aplicación.
8. Ingresar de nuevo a la aplicación, luego dar click a la cuenta desde donde se realizó el pago y posteriormente seleccionar a la operación de pago realizada, por último, guardar e Imprimir el comprobante para su entrega posterior en CELEX ENBA.

---

**PASO 4.** Este paso es muy importante ya que de él depende tu correcta inscripción; después de realizar tu pago por favor ingresa al link para llenar el siguiente formulario:

### FORMULARIO

**NOTA:** Una vez que ingreses al formulario, deberás subir los siguientes documentos en un solo archivo PDF:

1. Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional), solo usuarios externos o público en general.
2. Credencial de alumno o egresado y en su caso comprobante de inscripción de SAES.
3. Credencial del trabajador del IPN y documento de exención de pago emitido por la Sección 11 (PAAES) o Sección 60 (DOCENTES) del SNTE.
4. La CURP actualizada.

5. Comprobante de pago con los datos siguientes: **NOMBRE COMPLETO, NIVEL AL QUE SE INSCRIBE, CURP Y MATRÍCULA DE CELEX** (Si es nuevo ingreso omitir el último dato).
6. En caso de ser menor de edad deberás anexar credencial escolar y el INE (padre, madre o Tutor).

**PASO 5.-** Entregar físicamente el comprobante de pago original y dos copias en la Coordinación de CELEX, ubicada en la Subdirección Académica de la ENBA, planta baja del edificio de Aulas **a más tardar el 14 de agosto para finalizar el registro.**

## ATENCIÓN, SÓLO USUARIOS DE NUEVO INGRESO:

Además de los documentos mencionados en el Paso 4, deberás descargar, leer, requisitar y firmar con tinta azul la carta compromiso del usuario:

**DESCARGA DOCUMENTO**

(firmar con tinta azul).

Posteriormente deberás hacer entrega física de estos mismos documentos en un folder color beige tamaño carta, en la Coordinación de CELEX, ubicada en la Subdirección Académica de la ENBA, planta baja del edificio de Aulas; a más tardar el 14 de agosto para finalizar el registro.

**IMPORTANTE:** De no seguir el proceso de manera correcta se CANCELARÁ TU INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN Y NO HABRÁ DEVOLUCIÓN DEL PAGO.

RECUERDA QUE EL PERIODO VACACIONAL INTERCEMESTRAL SERÁ DEL 20 JULIO AL 07 DE AGOSTO DE 2026.

# AVISO IMPORTANTE SOBRE LA ADQUISICIÓN DE LIBROS EN CELEX ENBA

**NOTA:** Debes tener en cuenta que, será necesario adquirir un paquete de libros correspondientes al módulo a cursar, mismos que **deberás PAGAR directamente en la plataforma habilitada por la distribuidora Siglo XXI para la ENBA** o directamente en las instalaciones de la Escuela, el día que inicia el curso (22 de agosto de 2026) con el personal de la Editorial.



La dinámica para **la compra de libros** está publicada en el portal de CELEX de la página oficial de la ENBA IPN en el siguiente enlace:

<https://www.enba.ipn.mx/servicios/celexenba.html>

La forma de adquisición de los ejemplares viene explicada a detalle en la presentación enfocada en la compra de libros con la distribuidora SIGLO 21.

A partir de este nuevo año, existen las siguientes opciones de compra:

1. A través de una plataforma digital, desde la cual podrán realizar tu compra de manera directa y, solicitar la entrega en las instalaciones de la ENBA. (Solamente se cuenta con la opción de pago con tarjeta). Entrega hasta que la distribuidora lo lleve a las instalaciones.
2. Compra directa en las instalaciones de la ENBA los días sábado. (Con opción de pago en efectivo, transferencia o terminal). Entrega inmediata.

En ambas opciones se entregará ticket para el canje del libro.

Esta medida busca garantizar que el proceso de adquisición sea más eficiente, transparente y accesible, brindándoles mayor comodidad y seguridad.

## **SOLICITUD DE RECIBO DEDUCIBLE DE IMPUESTOS COFAA**

**Esta acción es opcional y únicamente si lo requieren.**

Con fundamento en el Art. 39 del Reglamento Código Fiscal de la Federación:

**Para tramitar el CFDI, se deberán completar los datos correspondientes dentro de un plazo de 24 horas, una vez realizado el depósito o la transferencia bancaria.**

Para dicha solicitud debes llenar el siguiente formulario que utiliza COFAA:

### **FORMULARIO**

**Contempla y ten a la mano lo siguiente:**

**1. DATOS GENERALES**

**2. QUE USO DE CFDI UTILIZAS \***

- ✓ D04 DONATIVOS si se trata de donantes PERSONAS FÍSICAS
- ✓ G03 GASTOS EN GENERAL si se trata de donantes PERSONAS MORALES

**3. Adjuntar Ficha de depósito original o comprobante de transferencia en la que sean visibles todos los datos para el rastreo del depósito (legible).**

**4. Constancia de situación fiscal** (con fecha de emisión no mayor a 3 meses y que sea legible).

---

Agradeciendo su preferencia, les deseamos el mejor de los éxitos en esta nueva etapa.

**Atte. La Coordinación de CELEX de la ENBA.**

**Dudas al 55 57 29 6000 ext. 58174  
(lunes a viernes de 14:30 a 19:00 horas)  
(sábados de 9:00 a 14:00 horas)**

**Correo: celexenbaipn@gmail.com o celexenba@ipn.mx**