

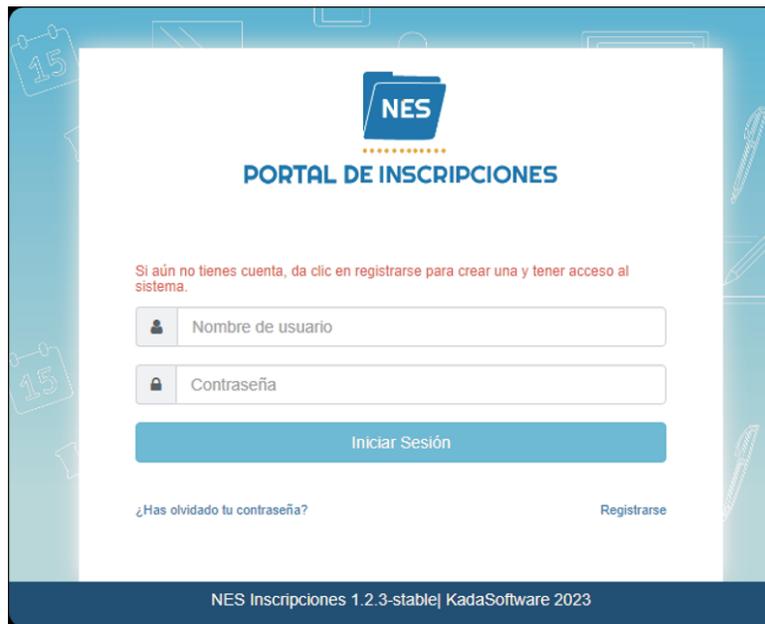
PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE FICHA 2024

1) Descargar el “Formato de Solicitud de Ficha 2024”, que se encuentra disponible en el apartado Inscripción Propedéutico 2024.

2) Requisita correctamente el formato a computadora, imprimirlo, firmarlo y escanearlo, así como cada uno de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento
- Certificado de Secundaria
- Certificado de Bachillerato o en su caso original de constancia de estudios con tiras de materias
- CURP
- Fotografías tamaño infantil blanco y negro, de frente, en papel mate. (En formato JPG o PNG)
- Comprobante de pago por concepto de “Pago de examen de admisión”.
- [Procedimiento para generar y descargar tu línea de captura.](#)

3) Registrarse en el [“Portal de Inscripciones”](#)



The screenshot shows the login page of the NES Portal de Inscripciones. At the top, there is a logo with 'NES' and 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' below it. A message in red text says: 'Si aún no tienes cuenta, da clic en registrarse para crear una y tener acceso al sistema.' Below this are two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. A blue button labeled 'Iniciar Sesión' is positioned below the fields. At the bottom left, there is a link '¿Has olvidado tu contraseña?' and at the bottom right, a link 'Registrarse'. The footer text reads 'NES Inscripciones 1.2.3-stable | KadaSoftware 2023'.

4) Ingresar CURP, correo electrónico y contraseña. Después seleccione “Registrar” para validar e iniciar sesión.



The screenshot shows the registration page of the NES Portal de Inscripciones. At the top, there is a logo with 'NES' and 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' below it. A message in red text says: 'Para crear tu cuenta ingresa los siguientes datos, una vez registrados podrás acceder al sistema y solicitar tu ficha o reinscripción.' Below this are four input fields: 'Nombre de usuario (CURP)', 'Correo electrónico', 'Contraseña (8 caracteres mínimo)', and 'Confirmar contraseña'. A blue button labeled 'Registrar' is positioned below the fields. At the bottom left, there is a link 'Iniciar Sesión'.

Figura No. 02

5) Seleccionar “Solicitud de Ficha” y “ACEPTAR” la lista de los documentos requisitados anteriormente.

6)

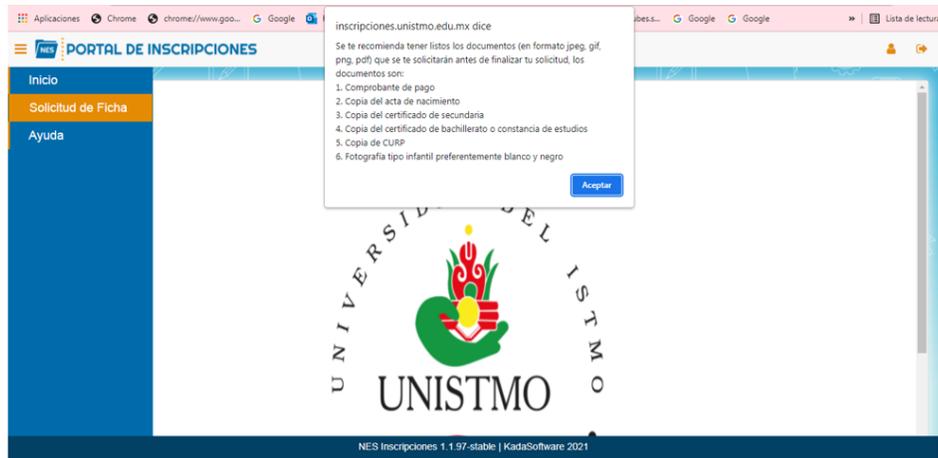


Figura No. 03

7) Ingresar la información correspondiente en cada uno de los apartados y “Verificar” y “Aceptar” sus datos conforme se vaya agregando la información.

The screenshot displays the 'Información del Aspirante' form. At the top, it says 'Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.' Below this, there are several tabs: 'Datos del Aspirante', 'Datos Personales', 'Datos Lenguas Indígenas', 'Datos Académicos', 'Datos Médicos', 'Datos de los Padres', and 'Datos del Tutor'. The 'Datos del Aspirante' tab is active. The form contains the following fields: 'Nombre (s)' with the placeholder 'Escriba su nombre (s)', 'Apellido Paterno' with 'Escriba su apellido paterno', and 'Apellido Materno' with 'Escriba su apellido materno'. Below these are 'CURP' (MART040725MPLRMSA3), 'Sexo' (MUJER), 'Edad' (17), and 'Fecha de Nacimiento' (2004-07-25). A green 'Verificar' button is highlighted with a red circle.

Figura No. 04_ Formularios de la información del aspirante

8) Cargar la documentación escaneada, seleccionando el archivo correspondiente, y seleccionar “Guardar documentos”.

The screenshot shows the 'Deberá ingresar la siguiente documentación' section of the form. It lists five items, each with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado': 1. 'COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO (jpeg, png, gif, pdf)', 2. 'COPIA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA (jpeg, png, gif, pdf)', 3. 'COPIA DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO (jpeg, png, gif, pdf)', 4. 'CURP (jpeg, png, gif, pdf)', and 5. 'Fotografía (jpeg, png, gif)'. The 'Seleccionar archivo' buttons are highlighted with red boxes. At the bottom, there is a section for 'Ingresa la imagen de tu Fotografía' with a 'Seleccionar archivo' button also highlighted with a red box.

Figura No. 05_Formulario de documentación

9) Al cargar la documentación, se mostrará el apartado “Nueva Solicitud de Ficha”. Se deberá ingresar los datos específicos de la ficha y el comprobante de pago, seleccionando el archivo correspondiente, y Seleccionar “Enviar Solicitud”.

The screenshot shows a web form titled "Nueva Solicitud de Ficha" with the instruction "Deberá rellenar la siguiente información." The form is divided into two sections: "DATOS FICHA" and "DATOS PAGO".

DATOS FICHA:

- Aspirante:** A blue input field.
- Carrera:** A dropdown menu with the text "Seleccione su carrera".
- Sedes de Examen:** A dropdown menu with the text "Sede / Fecha de Examen / Hora de Examen / Tipo".

DATOS PAGO:

- Selección de archivo:** A button labeled "Seleccionar archivo" next to the text "Ningún archivo seleccionado". This button is circled in red.
- Línea de Captura:** An input field with the placeholder text "Ingrese la línea de captura".
- Botones de acción:** Two buttons at the bottom right: "Enviar Solicitud" (circled in red) and "Cancelar".

At the bottom of the page, it says "NES Inscripciones 1.1.97-stable | KadaSoftware 2021".

Figura No. 006

10) Al finalizar el registro y solicitud, se mostrará la notificación de ESPERAR UN LAPSO DE 24 HORAS para consultar su ficha solicitada y poder descargar su comprobante.

The screenshot shows a confirmation message and a table of submitted applications. A modal window titled "Aviso" is displayed over the page, with the text: "Ingresar 24 horas después para consultar su ficha asignada y descargar su comprobante" and an "Aceptar" button.

Below the modal, a green notification bar says "Solicitud de Ficha Enviada".

The main content area contains a table with the following data:

#	Carrera	Tipo Curso	Comprobante	Estado de Solicitud
1	LICENCIATURA EN INGENIERÍA QUÍMICA	CORTO	Archivo pdf	ENVIADO

At the bottom of the page, it says "NES Inscripciones 1.1.97-stable | KadaSoftware 2021".

Figura No. 07