

**UNIVERSIDAD DEL ISTMO**  
**CAMPUS TEHUANTEPEC-IXTEPEC-JUCHITÁN**  
**PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO FICHAS EN LINEA ADMISIÓN 2025**

El aspirante deberá en primera instancia registrarse en el siguiente link  
<http://inscripciones.unistmo.edu.mx/login>

Dar clic en “Registrarse” véase la figura 01

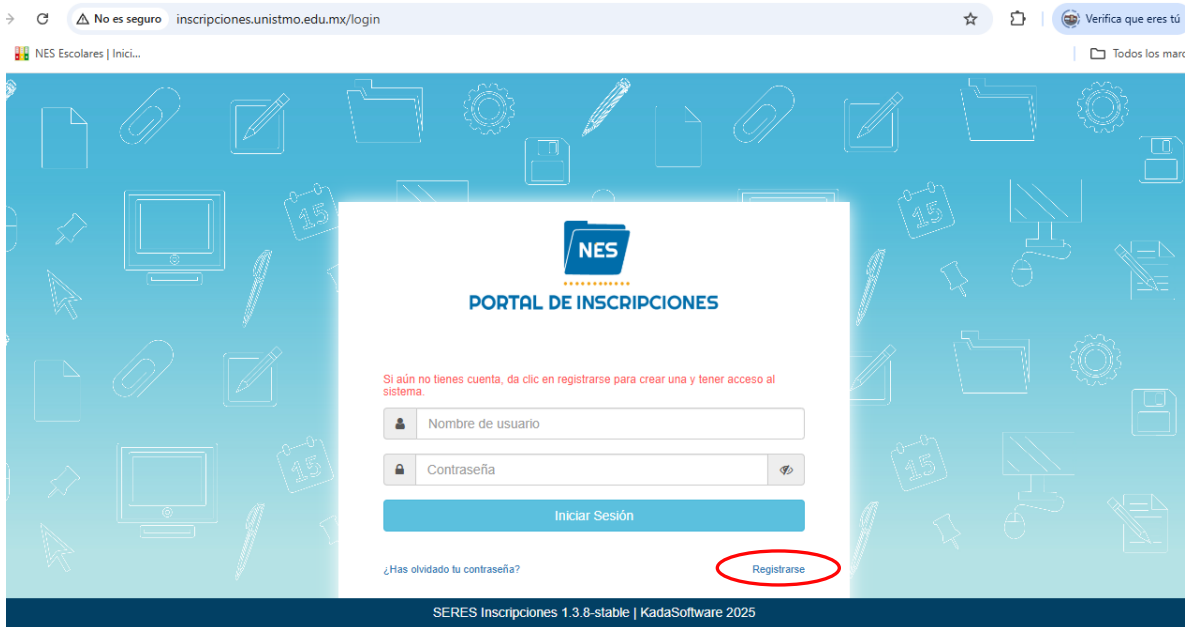


Figura No. 01\_Registro en el portal de Inscripciones

Ingresa CURP, correo electrónico y contraseña. Figura No. 02, Dar clic en el botón “Registrar” para validar e iniciar sesión.

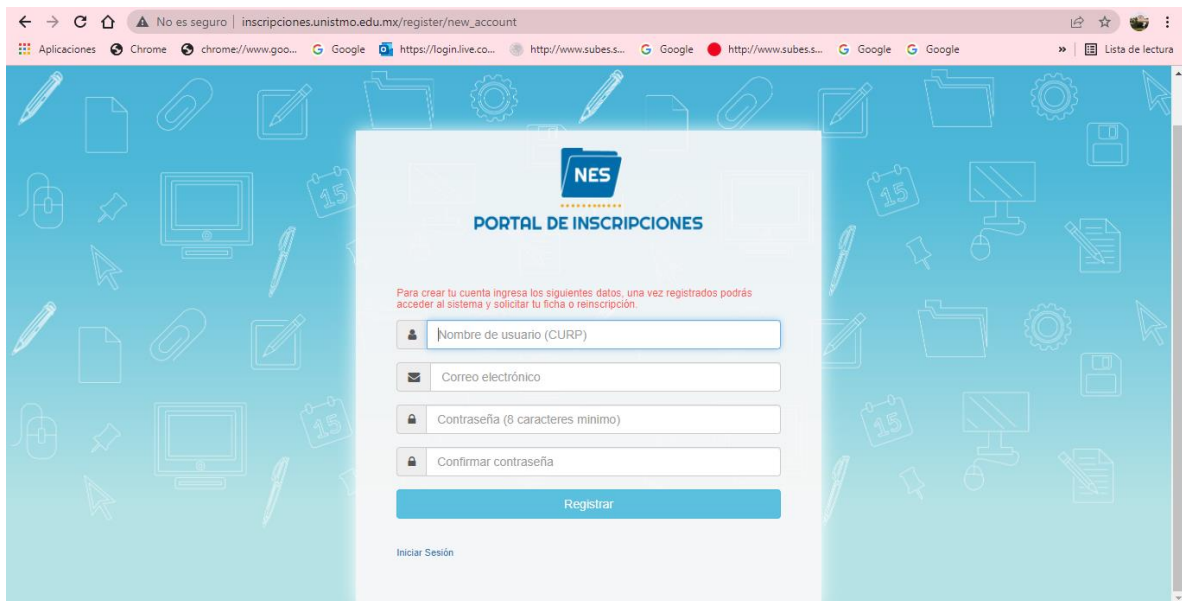


Figura No. 02\_Creación de cuenta

Dar clic en el ícono de lista desplegable ubicado en la esquina superior izquierda y seleccionar la opción “Solicitud de Ficha” (Figura No. 03).



Figura No. 03\_Portal

A continuación, se en listaré una relación de los documentos que vas a necesitar para seguir con tu trámite. Dar clic en “Aceptar” (Figura No. 04).

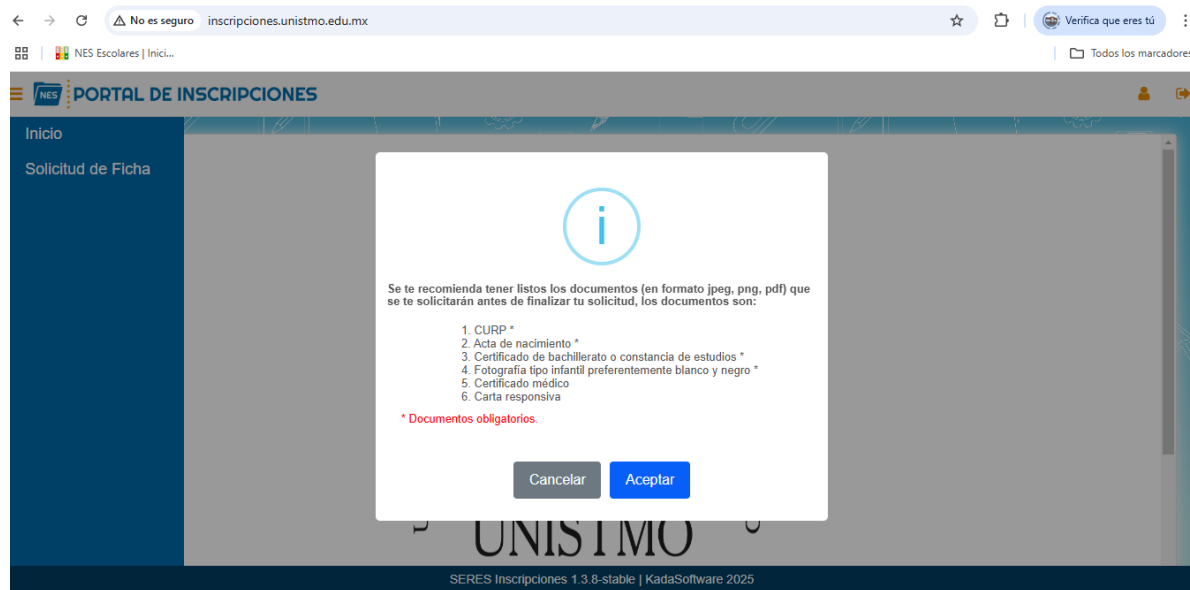


Figura No. 04\_Lista de los documentos requeridos

En la figura No. 05 se visualizan los campos con la información que debe ingresar el aspirante. Deberá dar clic en botón “Continuar” cada que se rellenen los campos.

Portal de Inscripciones - Registro de información del Aspirante

Lea con atención las secciones y agregue la información que se le pide.

Datos Personales | Datos de Origen y Cultura | Datos Académicos | Datos Médicos | Datos de los Padres | Datos del Tutor

**Datos Personales**

Nombre (s) \_\_\_\_\_ Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 CURP \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
 Límite de hermanos \_\_\_\_\_ ¿Cuántos de sus hermanos estudian en esta universidad? \_\_\_\_\_

**Lugar de Nacimiento**

País: MÉXICO | Seleccione un estado | Seleccione un estado para cargar las municipalidades | Seleccione un municipio para cargar las localidades

¿Es Extranjero?

**Domicilio Actual**

Fecha \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 PAÍS: MÉXICO | Seleccione un estado | Seleccione un estado para cargar las municipalidades | Seleccione un municipio para cargar las localidades

Regresar **Continuar**

Figura No. 05\_ Formularios de la información del aspirante

Una vez requisitados todos los campos, aparecerá el siguiente mensaje. Dar clic en “Aceptar” (Figura No. 06).

Portal de Inscripciones - Datos del Tutor

Nombre (s) \_\_\_\_\_ Ocupación \_\_\_\_\_  
 Calle \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 País: MÉXICO | Estado: OAXACA | Localidad: LA VENTOSA | Valor aceptado  
 ¿Extranjero?

Ha rellenado todos los campos satisfactoriamente, puede continuar con el procedimiento

Cancelar **Aceptar**

Regresar Guardar

SERES Inscripciones 1.3.8-stable | KadaSoftware 2025

Figura No. 06\_Datos rellenados

Posterior a requisitar los formularios se cargará la documentación necesaria.

- 1.- Selecciona el archivo de cada documento que se solicita.
  - 2.- Dar Clic en el botón “Guardar documentos”.
- Como se muestra en la Figura No. 07

Documentos  
Deberá ingresar la siguiente documentación

CURP\*  
en uno de los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf  
ningún archivo seleccionado  
**Seleccionar archivo**

Acta de nacimiento\*  
en uno de los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf  
ningún archivo seleccionado  
**Seleccionar archivo**

Certificado o constancia de estudios de bachillerato\*  
en uno de los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf  
ningún archivo seleccionado  
**Seleccionar archivo**

Carta responsiva de condición física y mental  
en uno de los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf  
ningún archivo seleccionado  
**Seleccionar archivo**

Certificado médico  
en uno de los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .png, .pdf  
ningún archivo seleccionado  
**Seleccionar archivo**

Fotografía\*  
Seleccione el archivo de la fotografía infantil, preferentemente en blanco y negro, en uno de los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .png  
El ancho debe ser menos a la altura.  
El contenido debe ocupar 80% o más de la imagen, en el caso de las fotografías escaneadas.  
ningún archivo seleccionado  
**Seleccionar archivo**

(\*)Campos obligatorios

**Cancelar** **Subir Documentos**

Figura No. 07\_Formulario de documentación

Al cargar la documentación necesaria, se muestran los campos con la información que se debe ingresar para generar una solicitud de ficha (Figura No.08).

- 1.- Rellenar datos de ficha
- 2.- Dar clic en el botón “Enviar Solicitud”.

Nueva Solicitud de Ficha  
Deberá rellenar la siguiente información.

DATOS FICHA

Aspirante  
[Campo de texto]

Carrera  
Seleccione su carrera [Lista desplegable]

Sedes de Examen  
Sede / Fecha de Examen / Hora de Examen / Tipo [Lista desplegable]

**Enviar Solicitud** **Cancelar**

SERES Inscripciones 1.3.8-stable | KadaSoftware 2025

Figura No. 08\_Datos ficha

Nota: La respuesta de la solicitud tiene una espera de 2 a 3 días hábiles como lo muestra la figura No. 09.

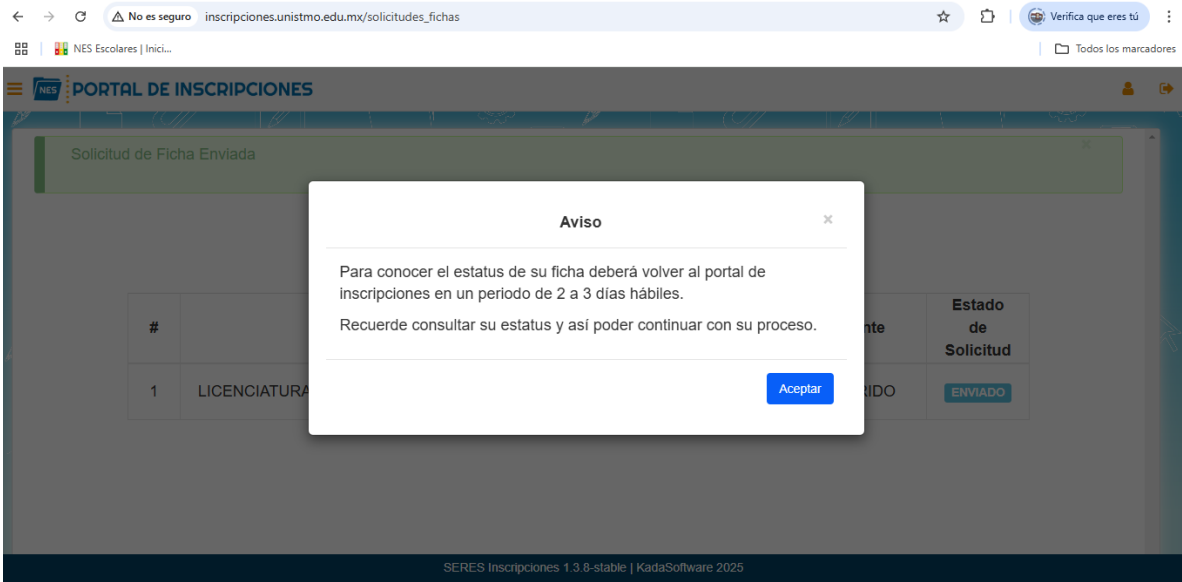


Figura No. 09\_Aviso