

# MANUAL TÉCNICO PARA TRÁMITE DE FICHA DE LA UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA.



## PASO 1.

INGRESAR AL SIGUIENTE LINK <https://inscripciones.unca.edu.mx/login>, TE MOSTRARA LA SIGUIENTE VENTANA.

The image shows a web browser window displaying the login page for the NES Portal de Inscripciones. The browser's address bar shows the URL [inscripciones.unca.edu.mx/login](https://inscripciones.unca.edu.mx/login). The page has a blue background with a pattern of white icons representing various office and technology items like folders, pens, paper clips, and monitors. In the center, there is a white login form with the NES logo at the top, followed by the text "PORTAL DE INSCRIPCIONES". Below this, a red message states: "Si aún no tienes cuenta, da clic en registrarse para crear una y tener acceso al sistema." The form contains two input fields: "Nombre de usuario" and "Contraseña", each with a corresponding icon (a person and a lock). A blue "Iniciar Sesión" button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: "¿Has olvidado tu contraseña?" and "Registrarse". A dark blue footer at the bottom of the page contains the text "NES Inscripciones 1.1.89-stable | KadaSoftware 2021".

NES  
PORTAL DE INSCRIPCIONES

Si aún no tienes cuenta, da clic en [registrarse](#) para crear una y tener acceso al sistema.

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

[¿Has olvidado tu contraseña?](#) [Registrarse](#)

NES Inscripciones 1.1.89-stable | KadaSoftware 2021

## PASO 2

DAR CLIC EN **Registrarse** COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN.

The image shows a web browser window displaying the login page for the NES Portal de Inscripciones. The browser's address bar shows the URL `inscripciones.unca.edu.mx/login`. The page features a blue background with various white icons representing office and educational tools. In the center, there is a white login form with the following elements:

- NES PORTAL DE INSCRIPCIONES** logo and title.
- A red text instruction: "Si aún no tienes cuenta, da clic en registrarse para crear una y tener acceso al sistema."
- Input fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña".
- A blue "Iniciar Sesión" button.
- A link "¿Has olvidado tu contraseña?" with a blue arrow pointing to a "Registrarse" link.

Annotations include a blue arrow pointing from the browser's address bar to the URL `inscripciones.unca.edu.mx/login` in a white box. Another blue arrow points from the "Registrarse" link to a hand cursor icon clicking on it, which is enclosed in a dashed blue circle. At the bottom of the page, the footer text reads "NES Inscripciones 1.1.89-stable | KadaSoftware 2021" and the URL `https://inscripciones.unca.edu.mx/register/new_account` is visible.

### PASO 3

TE MOSTRARÁ EL SIGUIENTE FORMULARIO REQUISITANDO LO QUE SE TE PIDE:

- ✓ CURP
- ✓ CORREO ELECTRÓNICO
- ✓ CONTRASEÑA
- ✓ CONFIRMAR CONTRASEÑA

Y DAR CLIC EN

Registrar

**NES**  
**PORTAL DE INSCRIPCIONES**

Para crear tu cuenta ingresa los siguientes datos, una vez registrados podrás acceder al sistema y solicitar tu ficha o reinscripción.

Nombre de usuario (CURP)

Correo electrónico

Contraseña (8 caracteres minimo)

Confirmar contraseña

Registrar

[Iniciar Sesión](#)

#### PASO 4

AL REGISTRARTE TE MOSTRARA LA VENTANA DE BIENVENIDA AL PORTAL DE INSCRIPCIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA.



## PASO 5

EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA SE ENCUENTRA EL MENÚ DE OPCIONES. DAR CLIC PARA MOSTRAR LAS OPCIONES.



PORTAL DE INSCRIPCIONES

¡Bienvenido al Portal de Inscripciones!

UNCA  
OAXACA  
Universidad de la Cañada

NES Inscripciones 1.1.89-RC | KadaSoftware 2021

## PASO 6

DENTRO DE LAS OPCIONES DEBES SELECCIONAR **Solicitud de Ficha**.



The image shows a web browser window displaying the registration portal for UNCA. The browser's address bar shows the URL "PORTAL DE INSCRIPCIONES". On the left side, there is a blue vertical navigation menu with three options: "Inicio", "Solicitud de Ficha", and "Ayuda". The "Solicitud de Ficha" option is circled in red, and a blue hand icon is pointing to it, indicating the selection step. The main content area of the page features a large blue banner with the text "¡Bienvenido al Portal de Inscripciones!". Below the banner is the UNCA logo, which includes a shield with a sun, a book, and two birds, surrounded by the text "UNCA OAXACA" and the motto "Kitsela bindava xi sa chjitse". Below the logo, the text "Universidad de la Cañada" is displayed. At the bottom of the page, there is a footer that reads "NES Inscripciones 1.1.89-RC | KadaSoftware 2021".

## PASO 7

AL DAR CLIC SOBRE LA OPCIÓN **Solicitud de Ficha** TE MOSTRARÁ LOS REQUISITOS QUE DEBES TENER A LA MANO Y DE FORMA DIGITAL, PARA LLENAR LOS FORMULARIOS QUE SE IRAN PRESENTANDO.

- ✓ COMPROBANTE DE PAGO.
- ✓ COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- ✓ COPIA CERTIFICADO DE LA SECUNDARIA.
- ✓ COPIA DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS.
- ✓ COPIA DEL CURP.
- ✓ FOTOGRAFÍA TIPO INFANTIL. PREFERENTEMENTE BLANCO Y NEGRO.

DAR CLIC EN **Aceptar** PARA CONTINUAR.



The screenshot shows the 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' interface. The navigation menu on the left has 'Solicitud de Ficha' highlighted. A modal window is open, displaying the following text:

pruebas-inscripciones.unca.edu.mx dice

Se te recomienda tener listos los documentos (en formato jpeg, gif, png, pdf) que se te solicitarán antes de finalizar tu solicitud, los documentos son:

1. Comprobante de pago
2. Copia del acta de nacimiento
3. Copia del certificado de secundaria
4. Copia del certificado de bachillerato o constancia de estudios
5. Copia de CURP
6. Fotografía tipo infantil preferentemente blanco y negro

An 'Aceptar' button is visible at the bottom right of the modal window. The background shows the UNCA logo and the text 'Universidad de la Cañada'.

## PASO 8

TE MOSTRARA LA SIGUIENTE VENTANA, INDICANDO DIFERENTES APARTADOS QUE IRAS REQUISITANDO EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- ✓ Datos del aspirante
- ✓ Datos personales
- ✓ Datos lenguas indígenas
- ✓ Datos académicos
- ✓ Datos médicos
- ✓ Datos de los padres
- ✓ Datos del tutor

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACIOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN**

The screenshot shows the 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' website. The main heading is 'Información del Aspirante'. Below the heading, there is a message: 'Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.' There are seven tabs: 'Datos del Aspirante', 'Datos Personales', 'Datos Lenguas Indigenas', 'Datos Academicos', '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)	Apellido Paterno	Apellido Materno	
<input type="text" value="Escriba su nombre (s)"/>	<input type="text" value="Escriba su apellido paterno"/>	<input type="text" value="Escriba su apellido materno"/>	
CLRP	Sexo	Edad	Fecha de Nacimiento
<input type="text" value="CUGR980706MOCRTS01"/>	<input type="text" value="MUJER"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="1998-07-06"/>

There is a green 'Verificar' button at the bottom left of the form.

## PASO 9

### APARTADO Datos del Aspirante.

REQUISITARAS LOS CAMPOS: **Nombre(s), Apellido Paterno y Apellido Materno.**

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN**

Verificar

## Información del Aspirante

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

Datos del Aspirante

Datos Personales

Datos Lenguas Indigenas

Datos Academicos

Datos Médicos

Datos de los Padres

Datos del Tutor

Nombre (s)

Escriba su nombre (s)

Apellido Paterno

Escriba su apellido paterno

Apellido Materno

Escriba su apellido materno

CURP

XXXXXXXXXXXXXX

Sexo

MUJER

Edad

24

Fecha de Nacimiento

1998-07-06

Datos del Aspirante

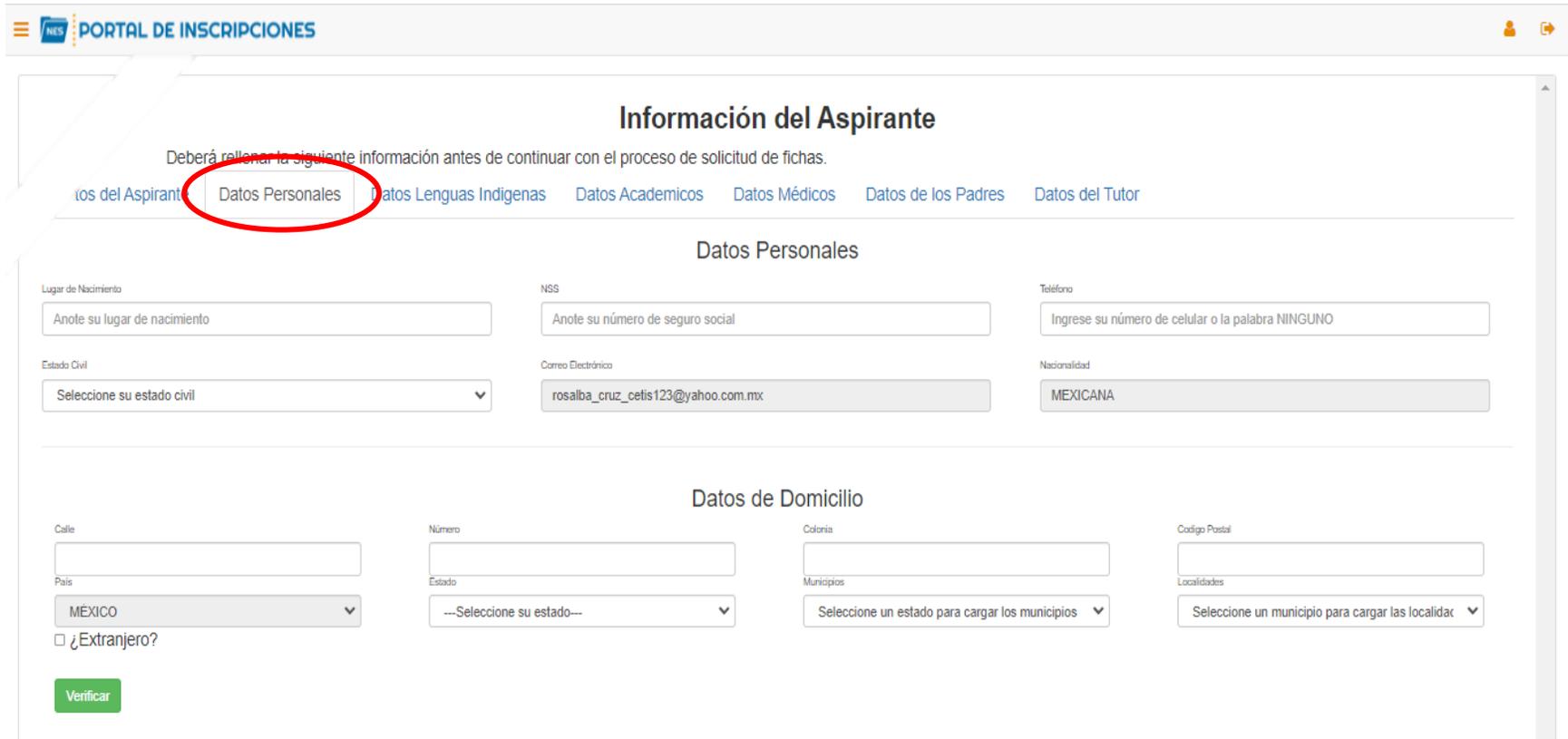
Verificar

## PASO 10

APARTADO **Datos Personales** TE MOSTRARA DOS SECCIONES, **DATOS PERSONALES** Y **DATOS DE DOMICILIO**

- ✓ **DATOS PERSONALES:** REQUISITAR LOS SIGUIENTES CAMPOS: **Lugar de Nacimiento, NSS (Número de Seguro Social), Teléfono, Estado Civil.**
- ✓ **DATOS DE DOMICILIO:** REQUISITAR LOS SIGUIENTES CAMPOS: **Calle, Número, Colonia, Código Postal, País, Estado, Municipio y Localidad.**

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN** 



**PORTAL DE INSCRIPCIONES**

### Información del Aspirante

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

[Datos del Aspirante](#) **Datos Personales** [Datos Lenguas Indígenas](#) [Datos Académicos](#) [Datos Médicos](#) [Datos de los Padres](#) [Datos del Tutor](#)

#### Datos Personales

Lugar de Nacimiento:

NSS:

Teléfono:

Estado Civil:

Correo Electrónico:

Nacionalidad:

#### Datos de Domicilio

Calle:

Número:

Colonia:

Código Postal:

País:

Estado:

Municipios:

Localidades:

¿Extranjero?

## PASO 11

### APARTADO **Lenguas Indígenas.**

SELECCIONAR LA(S) CASILLA(S) DE LAS LENGUAS INDÍGENAS QUE HABLAS, EN CASO DE NO HABLAR NINGUNA, SELECCIONA LA CASILLA **NINGUNA**.

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN**

Verificar

 **PORTAL DE INSCRIPCIONES**  

### Información del Aspirante

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

[Datos del Aspirante](#) [Datos Personales](#) **[Datos Lenguas Indígenas](#)** [Datos Académicos](#) [Datos Médicos](#) [Datos de los Padres](#) [Datos del Tutor](#)

#### Lenguas Indígenas

Seleccionar la lengua indígena que hable, en caso contrario seleccionar ninguna.

<input type="checkbox"/> AMUZGO	<input type="checkbox"/> AMUZGO DE GUERRERO	<input type="checkbox"/> AMUZGO DE OAXACA
<input type="checkbox"/> CHATINO	<input type="checkbox"/> CHINANTECO	<input type="checkbox"/> CHOCHOLTECO
<input type="checkbox"/> HUAVE	<input type="checkbox"/> MAZATECO	<input type="checkbox"/> MIXE
<input type="checkbox"/> MIXTECO	<input type="checkbox"/> MIXTECO DE LA COSTA	<input type="checkbox"/> MIXTECO DE LA MIXTECA ALTA
<input type="checkbox"/> MIXTECO DE LA MIXTECA BAJA	<input type="checkbox"/> MIXTECO DE LA ZONA MAZATECA	<input type="checkbox"/> MIXTECO DE PUEBLA
<input checked="" type="checkbox"/> NINGUNA	<input type="checkbox"/> PURÉPECHA (TARASCO)	<input type="checkbox"/> TLAPANECO
<input type="checkbox"/> TRIQUI	<input type="checkbox"/> ZAPOTECO	<input type="checkbox"/> ZOQUE

Verificar

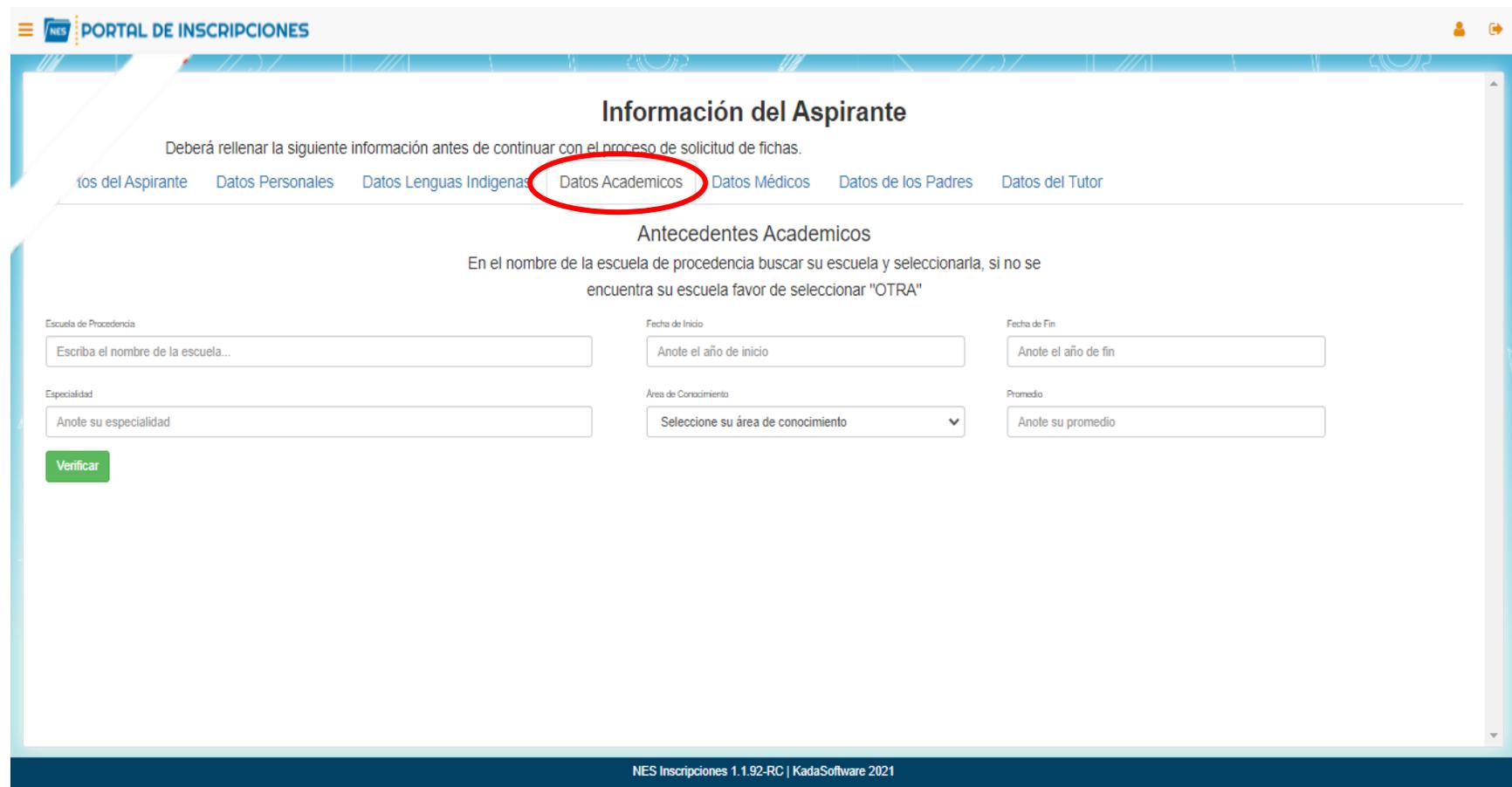
NES Inscripciones 1.1.89-RC | KadaSoftware 2021

## PASO 12

### APARTADO Datos Académicos

EN ESTE APARTADO REQUISITARAS LOS SIGUIENTES CAMPOS: **Escuela de Procedencia**, **Fecha de Inicio**, **Fecha de Fin**, **Especialidad**, **Área de Conocimiento** y **Promedio**.

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN** 



**PORTAL DE INSCRIPCIONES**

### Información del Aspirante

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

[Datos del Aspirante](#) [Datos Personales](#) [Datos Lenguas Indígenas](#) **[Datos Académicos](#)** [Datos Médicos](#) [Datos de los Padres](#) [Datos del Tutor](#)

#### Antecedentes Académicos

En el nombre de la escuela de procedencia buscar su escuela y seleccionarla, si no se encuentra su escuela favor de seleccionar "OTRA"

<small>Escuela de Procedencia</small> <input type="text" value="Escriba el nombre de la escuela..."/>	<small>Fecha de Inicio</small> <input type="text" value="Anote el año de inicio"/>	<small>Fecha de Fin</small> <input type="text" value="Anote el año de fin"/>
<small>Especialidad</small> <input type="text" value="Anote su especialidad"/>	<small>Área de Conocimiento</small> <input type="text" value="Seleccione su área de conocimiento"/>	<small>Promedio</small> <input type="text" value="Anote su promedio"/>



NES Inscripciones 1.1.92-RC | KadaSoftware 2021

## PASO 13

### APARTADO Datos Médicos

ESTE APARTADO ESTA DIVIDIDO EN TRES SECCIONES:

- ✓ **PRIMERA SECCIÓN: TIPO DE SANGRE, DISCAPACIDAD** (te mostrara un menú de opciones, elige de acuerdo a lo que se te pide, de lo contrario selecciona **NINGUNA**).
- ✓ **SEGUNDA SECCIÓN: ENFERMEDAD DE ATENCIÓN ESPECIAL NOMBRE(S)** (Aquí colocaras el nombre de la enfermedad en caso de tener de lo contrario escribir **NINGUNA**).  
**MEDICAMENTO(S)** (En caso de haber rellenado el campo anterior, colocar el nombre del medicamento de lo contrario escribir **NINGUNA**).
- ✓ **TERCERA SECCIÓN: ALERGIAS NOMBRE(S)** (Aquí colocaras el nombre de la alergia en caso de tener de lo contrario escribir **NINGUNA**)  
**MEDICAMENTO(S)** (En caso de haber rellenado el campo anterior, colocar el nombre del medicamento de lo contrario escribir **NINGUNA**)

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN**

Verificar

**Información del Aspirante**

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

[Datos del Aspirante](#) [Datos Personales](#) [Datos Lenguas Indigenas](#) [Datos Academicos](#) **[Datos Médicos](#)** [Datos de los Padres](#) [Datos del Tutor](#)

**Datos Médicos**

Tipo de Sangre

Discapacidad

Nota: Si padeces de alguna **enfermedad** rellena los campos, de lo contrario escribe "NINGUNA" en ambos

Nombre de la enfermedad (s):

Medicamento (s):

Nota: Si padeces de alguna **alergia** rellena los campos, de lo contrario escribe "NINGUNA" en ambos

Alergia (s) a:

Medicamento (s):

Verificar

**PASO 14**  
**APARTADO Datos de los Padres**

ESTE APARTADO ESTA DIVIDIDO EN DOS SECCIONES:

- ✓ **PRIMERA SECCIÓN:** Corresponde a los **Datos del Padre.**
- ✓ **SEGUNDA SECCIÓN:** Corresponde a los **Datos de la Madre.**

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS PARA CORROBORAR DAR CLIC EN EL BOTÓN**

Verificar

**Información del Aspirante**

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

[Datos del Aspirante](#) [Datos Personales](#) [Datos Lenguas Indígenas](#) [Datos Academicos](#) [Datos Médicos](#) **Datos de los Padres** [Datos del Tutor](#)

**Datos del Padre**

Nota: Si no tienes, Padre o Madre rellena con una "X" las casillas, de igual manera en su domicilio, selecciona el estado, municipio y localidad la opción de "DESCONOCIDO"

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Ocupación

Teléfono

Ingrese su número de celular o la palabra NINGUNO

Finado:

Tutor:

**Datos del Domicilio del Padre**

País:   ¿Extranjero?

Estado:

Municipios:

Localidades:

Calle:

Número:

Colonia:

Código Postal:

¿Copiar Datos de Domicilio?

**Datos de la Madre**

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Ocupación

Teléfono

Ingrese su número de celular o la palabra NINGUNO

Finado:

Tutor:

**Datos del Domicilio de la Madre**

País:   ¿Extranjero?

Estado:

Municipios:

Localidades:

Calle:

Número:

Colonia:

Código Postal:

¿Copiar Datos de Domicilio?

Verificar

## PASO 15

### APARTADO Datos del Tutor

ESTE APARTADO ESTA DIVIDIDO EN DOS SECCIONES: **Datos del Tutor** y **Datos del Domicilio del Tutor**, UNA VEZ TERMINADO DAR CLIC EN EL BOTÓN

**Guardar**

**IMPORTANTE: NO DEJAR CAMPOS VACÍOS.**

### Información del Aspirante

Deberá rellenar la siguiente información antes de continuar con el proceso de solicitud de fichas.

[Datos del Aspirante](#) [Datos Personales](#) [Datos Lenguas Indígenas](#) [Datos Académicos](#) [Datos Médicos](#) [Datos de los Padres](#) **Datos del Tutor**

#### Datos del Tutor

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ocupación	Parentesco	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text" value="---Seleccione una opcion---"/>	<input type="text" value="Ingrese su número de celular o la palabra NINGUNO"/>

#### Datos del Domicilio del Tutor

Pais	Estado	Municipios	Localidades
<input type="text" value="MEXICO"/>	<input type="text" value="---Seleccione su estado---"/>	<input type="text" value="Seleccione un estado para cargar los municipios"/>	<input type="text" value="Seleccione un municipio para cargar las localidades"/>
<input type="checkbox"/> ¿Extranjero?			
Calle	Número	Colonia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="Ingresa el número de domicilio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Algún integrante de tu familia concluyó sus estudios de nivel superior?  SI  No

**Guardar**

## PASO 16

TE MOSTRARA LA SIGUIENTE VENTANA EN DONDE DEBES TENER A LA MANO LA DOCUMENTACIÓN DE FORMA DIGITAL (JPEG, PNG, GIF Y PDF), QUE SE TE INDICO EN LA IMAGEN DEL **PASO 7**.

PARA SUBIR EL ARCHIVO DIGITAL EN LA SISTEMA DEBES DAR CLIC EN EL BOTÓN **Seleccionar archivo**

DE ACUERDO A LO QUE SE TE PIDE, TE ABRIRÁ EL EXPLORADOR DE WINDOWS DONDE SELECCIONARAS TU ARCHIVO CORRESPONDIENTE Y DAR CLIC EN ABRIR. ESTE PROCESO SE REPITE EN LAS DEMÁS OPCIONES. COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN.

The screenshot shows a web form titled "Documentos" with the instruction "Deberá ingresar la siguiente documentación". It contains several rows, each with a label, a "Seleccionar archivo" button, and the text "Ningún archivo seleccionado". A red circle highlights the first "Seleccionar archivo" button, and a blue hand icon points to it. The labels are: "Selecciona el archivo de COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO (jpeg.png.gif.pdf)", "Selecciona el archivo de COPIA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA (jpeg.png.gif.pdf)", "Selecciona el archivo de COPIA DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO (jpeg.png.gif.pdf)", "\* Selecciona el archivo de CURP (jpeg.png.gif.pdf)", and "\* Selecciona el archivo de tu fotografía (jpeg.png.gif)". Below the form is a section for a photo: "Ingresa la imagen de tu Fotografía" with a "\* Selecciona el archivo de tu fotografía (jpeg.png.gif)" label and a "Seleccionar archivo" button. At the bottom left is a note: "(\*) Campos obligatorios". At the bottom right are two buttons: "Guardar Documentos" and "Cancelar".

Documentos

Deberá ingresar la siguiente documentación

Selecciona el archivo de COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO (jpeg.png.gif.pdf)  
**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Selecciona el archivo de COPIA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA (jpeg.png.gif.pdf)  
**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Selecciona el archivo de COPIA DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO (jpeg.png.gif.pdf)  
**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

\* Selecciona el archivo de CURP (jpeg.png.gif.pdf)  
**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Ingresa la imagen de tu Fotografía

\* Selecciona el archivo de tu fotografía (jpeg.png.gif)  
**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

(\*) Campos obligatorios

Guardar Documentos Cancelar

## PASO 16 (Continúa...)

CONFORME VAYAS SUBIENDO TUS ARCHIVOS TE IRÁ INDICANDO Y MOSTRANDO EL NOMBRE DE TU DOCUMENTO.

UNA VEZ QUE HAYAS CARGADO TODOS TUS ARCHIVOS A LA PLATAFORMA, DAR CLIC EN

**Guardar Documentos**

PARA CONTINUAR CON TU TRÁMITE.

**IMPORTANTE: SUBIR TODA LA DOCUMENTACIÓN.**

### Documentos

Deberá ingresar la siguiente documentación

Selecciona el archivo de COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO (jpeg,png,gif,pdf)  
 CruzRG.pdf

Selecciona el archivo de COPIA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA (jpeg,png,gif,pdf)  
 CruzRG.pdf

Selecciona el archivo de COPIA DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO (jpeg,png,gif,pdf)  
 CruzRG.pdf

\* Selecciona el archivo de CURP (jpeg,png,gif,pdf)  
 CruzRG.pdf

Ingresa la imagen de tu Fotografía

\* Selecciona el archivo de tu fotografía (jpeg,png,gif)  
 CRUZRG.png

(\*) Campos obligatorios



## PASO 17

EL SISTEMA TE MOSTRARÁ LA SIGUIENTE VENTANA EN DONDE SELECCIONARAS **La Carrera** y **La Sede, La Fecha** y **La Hora del Examen** PARA TU INGRESO FORMAL A LA UNIVERSIDAD.

DAR CLIC EN **Seleccionar archivo** PARA SUBIR TU COMPROBANTE DE PAGO A LA PLATAFORMA. Y EN EL CAMPO “**Línea de Captura**” ANOTARAS EL FOLIO QUE TE APARECERÁ EN EL COMPROBANTE DE PAGO.

FINALMENTE DA CLIC EN **Enviar Solicitud**.



**Nueva Solicitud de Ficha**  
Deberá rellenar la siguiente información.

**DATOS FICHA**

Aspirante: CRUZ GUTIERREZ ROSALBA  
Carrera: INGENIERIA EN AGROINDUSTRIAS  
Sedes de Examen: UNCA / 11-02-2022 / 10:00 / CORTO

**DATOS PAGO**

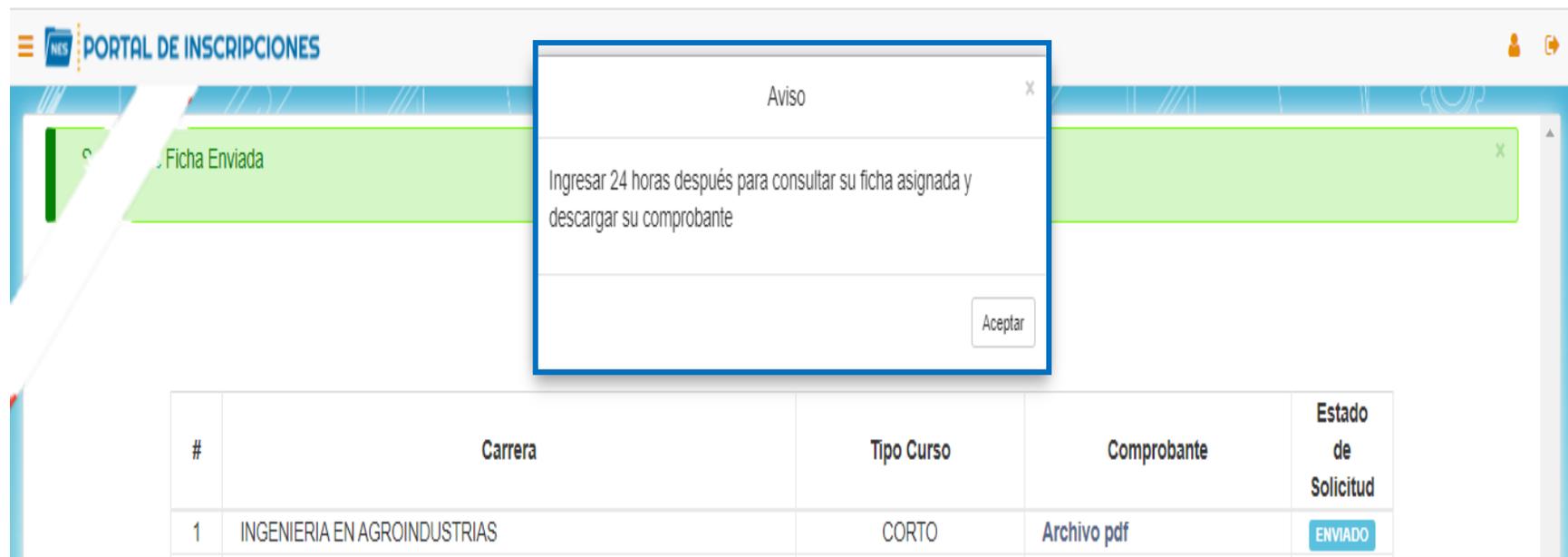
Selecciona tu comprobante de pago (jpeg, png, gif, pdf)  
Línea de Captura: 8387466738329293847

Buttons: **Enviar Solicitud** and **Cancelar**

## PASO 18

UNA VEZ ENVIADA TU SOLICITUD TE MOSTARÁ TU STATUS, ASÍ COMO: [La Carrera que Seleccionaste](#), [El Tipo de Curso](#), [Tu Comprobante de Pago](#) y [El Estado de da Solicitud](#).

COMO TE INDICA VENTANA DE “**AVISO**”, DEBES INGRESAR 24 HORAS DESPUÉS PARA CONSULTAR TU FICHA ASIGNADA Y PODER DESCARGAR TU COMPROBANTE.



The screenshot displays the 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' interface. A central modal window titled 'Aviso' contains the text: 'Ingresar 24 horas después para consultar su ficha asignada y descargar su comprobante'. Below the modal, a table lists the submitted application details.

#	Carrera	Tipo Curso	Comprobante	Estado de Solicitud
1	INGENIERIA EN AGROINDUSTRIAS	CORTO	Archivo pdf	<a href="#">ENVIADO</a>

## PASO 19

PARA FINALIZAR DA CLIC EN CERRAR SESIÓN, EL ICONO SE ENCUENTRA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA.



The screenshot displays the 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' interface. At the top left, there is a logo with the text 'PORTAL DE INSCRIPCIONES'. The main content area is titled 'Solicitud de Fichas' and contains a table with the following data:

#	Carrera	Tipo Curso	Comprobante	Estado de Solicitud
1	INGENIERIA EN AGROINDUSTRIAS	CORTO	Archivo pdf	ENVIADO

In the top right corner, there is a user profile icon and a 'Salir' button. A blue hand cursor is pointing at the 'Salir' button, indicating the next step in the process.

NES Inscripciones 1.1.92-RC | KadaSoftware 2021

## PASO 20

UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA, SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS.

1. INGRESAR AL PORTAL DE INSCRIPCIONES (<https://inscripciones.unca.edu.mx/login>). RECUERDA QUE PARA ACCEDER TU NOMBRE DE USUARIO ES TU CURP.



2. UNA VEZ QUE ESTES EN LA PAGINA PRINCIPAL EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA EN EL MENÚ DE OPCIONES, DAR CLIC EN **Consulta de Ficha**.



## PASO 21

TE APARECERAN LOS DATOS DE LA FICHA, TALES COMO EL ESTADO DE LA FICHA, EL NUMERO DE FICHA, LA CARRERA ELEGIDA Y EL TIPO DE CURSO. DAR CLIC EN [Ficha para examen de selección PDF](#), PARA DESCARGAR LA FICHA QUE SE DEBERÁ PRESENTAR EL DÍA DEL EXAMEN.

UNA VEZ DESCARGADA TU FICHA DAR CLIC EN LA OPCION SALIR.

The screenshot displays the 'PORTAL DE INSCRIPCIONES' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'PORTAL DE INSCRIPCIONES'. Below this, the main content area is titled 'Fichas'. A sub-section titled 'Datos de la Ficha' contains a table with the following data:

Estado de la Ficha	Número Ficha	Carrera	Tipo Curso
Aspirante	0001	INGENIERIA EN AGROINDUSTRIAS	CORTO

Below the table, the name 'Aspirante CRUZ GUTIÉRREZ ROSALBA' is displayed. A red circle highlights the link 'Ficha para examen de selección PDF' in the 'Estado de la Ficha' column. A blue hand icon points to this link. At the bottom of the page, there is a 'Salir' button with a right-pointing arrow, also indicated by a blue hand icon. The footer contains the URL 'https://pruebas-inscripciones.unca.edu.mx/fichas/aspi?id=194' and the text 'NES Inscripciones 1.1.92-RC | KadaSoftware 2021'.