# PROCESO PARA EL COTEJO DE DOCUMENTOS Y SELLO DE FICHA ESCOLAR CICLO ESCOLAR 2023 - 2024

1. Solicitar la ficha en la página proporcionada por la Secretaría de Educación: http://educacionsuperiorchiapas.com.mx/fichas23-24/
    a. Es de suma importancia llenar correctamente la información solicitada en el formulario para la obtención de la ficha, ya que no se podrá modificar ninguno de los campos una vez generada la ficha; al igual de seleccionar correctamente la escuela a la que desea aplicar y la licenciatura ofertada para este proceso de admisión.
    b. Si la información proporcionada en el proceso de llenado del formulario y la obtención de ficha no coinciden con los documentos entregados para cotejo y validación de información, se considerará la cancelación de la ficha como lo estipula el apartado **I.3 inciso i)** que a su texto dice: ***"Los aspirantes a ingresar a cualquiera de las instituciones señaladas en esta convocatoria que no cumplan con los requisitos solicitados y que obtengan ficha con falsedad de datos, les será anulada la inscripción aun cuando hayan acreditado el examen y no se realizará la devolución del pago de la ficha"***
2. Una vez se obtenga e impriman la ficha, deberán realizar su pago correspondiente por derecho a obtención de la Ficha para el Examen de Selección cuyo monto es de $1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) exclusivamente en ventanilla del banco **Scotiabank** a la cuenta **08506956440, referencia 34** (NO SE ACEPTA OTRO MEDIO DE PAGO).
3. Una vez se realice el pago por derecho a obtención de Ficha y se haya solicitado la ficha a través de la página de la Secretaría de Educación, deberán solicitar un folio para la entrega de documentación en horario de atención de 09:00 hrs. a 16:00 hrs. al siguiente número de WhatsApp: +529651225274 enviando imagen legible del pago y de la ficha; después de obtener un folio para entrega, deberá acudir en el día asignado a las instalaciones de la Escuela Normal Superior de Chiapas, ubicada en la Av. 20 de Noviembre N° 2082 colonia Albania Alta para cotejo y validación de información mediante el siguiente proceso:
    a. En el comprobante de pago anotar los siguientes datos:
        i. Nombre completo sin abreviaturas
        ii. Licenciatura a la que aspira ingresar
            1. Química
            2. Matemáticas
            3. Español
            4. Historia
            5. Formación Ética y Ciudadana
            6. Telesecundaria
        iii. Escribir: Curso Escolarizado
        iv. Fecha de ticket de deposito
        v. Número de referencia 34
        vi. Escribir: Concepto de pago – Examen de Selección
        vii. Escribir: $1,500.00

b. Una vez que se llene el comprobante de pago se deberá sacar 2 copias legibles. Deberá pasar al departamento de contabilidad de la institución para entregar el original del comprobante con los requisitos antes mencionados y se sellará de cotejo las dos copias realizadas, una de ellas se deberá anexar a los documentos de cotejo que se entregan posteriormente.

c. Después del sellado de las copias del comprobante de pago, se procederá a entregar la documentación en las ventanillas de control escolar; **para ello se atenderá a 25 aspirantes por ventanillas, de un total de 3 ventanillas de atención que se tienen habilitadas para dicho proceso, es decir que por día se podrá atender a 75 aspirantes**; la hora designada para dicha atención es de 16:00 hrs. a 20:00 hrs.

   i. Es de suma importancia traer la documentación requerida para la validación de la ficha y no tener que retener el proceso o cancelarlo; para ello se deberá ordenar los documentos de la siguiente manera, un paquete en original separado por un clip y un paquete de copias en el siguiente orden:

      1. 2 Originales de la Ficha previamente solicitada, con las fotografías pegadas a ellas (las fotografías deben ser tamaño infantil, en blanco y negro, con fondo blando y ropa clara)
      2. Certificado de estudios o constancia de estudios suscrita por el (la) director(a), con desglose de materias y calificaciones y promedio mínimo de 8.0, hasta el 5to semestre. *(El promedio del certificado o de la constancia debe coincidir con el capturado en la ficha, de lo contrario no procederá la obtención de la misma)*
      3. Acta de nacimiento actualizada o no mayor a dos años de antigüedad (2021 a la fecha)
      4. Comprobante de pago sellado por el departamento de contabilidad de la escuela.

d. Una vez se haya validada la documentación y se haya sellado la ficha para el examen de selección, se dará por terminado el proceso **I DE LA ENTREGA DE FICHAS.**

   i. Ante cualquier situación de falta de documentación, podrán regresar en otro día para el cotejo correcto de su información y validación de la ficha. Cabe mencionar que el solicitar la ficha en la página empleada para dicho proceso, no los hace aspirantes al examen de selección, sino hasta concluir todos los procesos mencionados en este informe.

   **ii. Los días 01, 05, 09, 10 y 15 de mayo no se laborará por disposición oficial en la institución, por lo cual el proceso de cotejo de fichas será suspendido.**

**MTRO. JOSÉ LUIS MONTERO ROBLES**
JEFE DEL DPTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y TITULACIÓN

**DR. VÍCTOR MARIO RODRÍGUEZ RUÍZ**
DIRECTOR

**ABRIL 2023**