

DATO IMPORTANTE: Deberá entregar la ficha de depósito como máximo un día después de haberlo realizado, de lo contrario no podrá ser válido.

1. El pago se debe realizar en Ventanilla o Practicaja de BBVA como PAGO DE SERVICIOS.
2. **NO SE ACEPTAN TRANSFERENCIAS BANCARIAS.**
3. Una vez hecho el depósito, anotar: **nombre completo y horario elegido al frente** de la ficha de depósito donde no interfiera con los datos de esta.
4. El examen de ubicación se realiza de forma presencial en las fechas de inscripción autorizadas por el CELEX, verificar los días en la Coordinación de CELEX.
5. Los horarios de aplicación de los exámenes son: 12:00 y 15:00 horas
6. Fotocopiar dos veces la ficha de depósito (*anverso y reverso en la misma hoja*).
7. Pasar a la Caja de Recursos Financieros a sellar el original y las fotocopias de la ficha de depósito en un horario de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.
8. Regresar a la Coordinación del CELEX (*Anexo Edificio C, Planta Alta*) a validar el pago en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
9. Una vez sellada su copia por ambas oficinas, enviar correo a cecyt11.celex.wm@gmail.com solicitando el formulario correspondiente, donde se le informará lo que debe entregar y llenar con sus datos correctos. Deberá subir la información solicitada para poder hacer su registro, en caso de no hacer este paso no podrá estar registrado.
10. Una vez hecho los pasos anteriores se procederá a su registro, en caso de entregar información incorrecta se informará mediante el correo electrónico registrado.

