



**INSTITUTO DE CIENCIAS  
Y ESTUDIOS SUPERIORES  
DE TAMAULIPAS, A. C.**

# **Guía para Solicitar una beca**

www.icest.edu.mx

icest® INSTITUTO DE CIENCIAS Y ESTUDIOS SUPERIORES DE TAMAULIPAS, A. C.  
Calidad en Educación a tu alcance

Inicio Campus Oferta Académica Área Institucional Vida Estudiantil Campus Virtual Servicios en Línea

Accede al Sistema  
Guías de Usuario  
Sistema Integral de Desarrollo Institucional  
Biblioteca Digital  
Correo Institucional  
Conéctate a la Nube

HECHO AYUDAR HECHO EN ICEST  
Calidad en Educación a tu alcance

¡Prepárate, alcanza tus metas profesionales!  
Estudia una carrera profesional donde quiera que te encuentres

Conoce más

• Preescolar • Primaria Bilingüe • Secundaria Técnica • Técnico • Preparatoria • Universidad • Postgrado

DOS PASOS PARA SALVAR UNA VIDA

Llamar  
Comprimir fuerte y rápido en el centro

Solicita más INFORMACIÓN

Deja un mensaje

1. Ingresar a la página [www.icest.edu.mx](http://www.icest.edu.mx)
2. Dar clic en Servicios en Línea.
3. Luego en “Sistema Integral de Desarrollo Institucional”
4. Por último “Accede al Sistema”



**SISTEMA INTEGRAL DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

ID Usuario:

Contraseña:

[Recuperar contraseña](#)

1. Registrar número de ID
2. Anotar contraseña

Inicio | Lista Trabi | Consola Multicanal | Añadir a Favoritos | Desconexión

Personalizar | Contenido | Formato

**Menú**

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Administer Workforce
- ▷ Autoservicio
- ▷ Autoservicio de Gerentes
- ▷ Selección
- ▷ Administración de Personal
- ▷ Beneficios
- ▷ Compensación
- ▷ Administración de Acciones
- ▷ Gestión de Tiempos y Tareas
- ▷ Nómina Norteamérica
- ▷ Nómina Global y Ausencias
- ▷ Interfaz con Nómina
- ▷ Desarrollo de Personal
- ▷ Desarrollo Organizativo
- ▷ Formación Empresarial
- ▷ Supervisión de Personal
- ▷ Planes de Pensiones
- ▷ Comunidad del Campus
- ▷ Selección de Alumnos
- ▷ Admisión de Alumnos
- ▷ Registros e Inscripciones
- ▷ Gestión Curricular
- ▷ Ayuda Financiera
- ▷ Finanzas del Alumnado
- ▷ Orientación Académica
- ▷ Gestión de Contribuciones
- ▷ SA Integration Pack
- ▷ Definición de HRMS
- ▷ Definición de SACR
- ▷ Componentes de Empresa
- ▷ Listas de Trabajos
- ▷ Diagnósticos de Aplicación
- ▷ Gestor de Árboles
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
  - Carreras
  - Control Uso
  - Cambio de Contraseña
  - Mis Personalizaciones
  - Mi Perfil de Sistema
  - Mi Diccionario
  - Mis Fuentes

**Menú Principal**

<p><b>Administer Workforce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administer Flexible Service</li> <li>Administer Workforce (FPS)</li> <li>Administer Workforce (GBL)</li> <li>15 Más...</li> </ul>	<p><b>Autoservicio</b></p> <p>Permite acceder a la información y actividades de autoservicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Transacciones</li> <li>Centro de Alumnado</li> <li>Peticion de Información</li> <li>37 Más...</li> </ul>	<p><b>Carreras</b></p> <p>Permite crear perfiles de solicitantes, realizar búsquedas y solicitar puestos.</p>
<p><b>Autoservicio de Gerentes</b></p> <p>Permite acceder a la información y actividades de autoservicio de los empleados que dependen de usted.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Transacciones</li> <li>Gestión de Tiempos</li> <li>Información Personal y Puestos</li> <li>3 Más...</li> </ul>	<p><b>Selección</b></p> <p>Permite gestionar y administrar el proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobaciones Pendientes</li> <li>Búsqueda de Solicitantes</li> <li>Introducción de Solicitante</li> <li>10 Más...</li> </ul>	<p><b>Administración de Personal</b></p> <p>Permite la contratación de empleados, la incorporación de no empleados, el mantenimiento de datos personales y de puesto, la administración de puestos internacionales, relaciones laborales, ausencias y vacaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ICEST Personal</li> <li>Información Personal</li> <li>Información de Puesto</li> <li>12 Más...</li> </ul>
<p><b>Beneficios</b></p> <p>Permite otorgar beneficios a empleados: selección plan, seguimiento vehículos empresa y permisos FMLA, acumulación ausencias, cálculo renta anual, mantenimiento puesto principal, NDT, detalles FSA, inscripción automática, COBRA y admón proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos Empleados y Familiares</li> <li>Consulta Beneficios Empleado</li> <li>Inscripción en Beneficios</li> <li>13 Más...</li> </ul>	<p><b>Compensación</b></p> <p>Permite planificar los salarios, la gestión de incentivos, la compensación total y cualquier proceso relacionado con la retribución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compensación Base</li> <li>Incentivos</li> <li>Compensación Total</li> <li>4 Más...</li> </ul>	<p><b>Administración de Acciones</b></p> <p>Contiene páginas de control de transacciones en el plan de compra y opción sobre acciones; incluye participación en acciones, mantenimiento de detalles, creación de concesiones, identificación de disposiciones, opciones de ajuste, compra y reembolsos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción de Persona</li> <li>Modificación Datos Personales</li> <li>Seguimiento Precios</li> <li>12 Más...</li> </ul>
<p><b>Gestión de Tiempos y Tareas</b></p> <p>Permite registrar, gestionar y aprobar horas, crear y revisar horarios, así como generar horas a pagar para sistemas de nómina y de finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Horas</li> <li>Consulta de Horas</li> <li>Proceso de Horas</li> <li>6 Más...</li> </ul>	<p><b>Nómina Norteamérica</b></p> <p>Permite gestionar la información de nómina de los empleados, procesar nóminas, cobrar impuestos y procesar requisitos de cierre de ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos Pago a Empleados (CAN)</li> <li>Datos Pago a Empleados (USA)</li> <li>Datos Pago a Empleados (USF)</li> <li>14 Más...</li> </ul>	<p><b>Nómina Global y Ausencias</b></p> <p>Permite definir datos de perceptor, ejecutar cálculos de ausencias y nómina, realizar procesos bancarios, generar informes y enviar datos a Contabilidad General, Tiempos y Tareas, Nómina Norteamérica e Interfaz con Nómina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de Docentes</li> <li>Datos de Perceptor</li> <li>Proceso de Nómina y Ausencias</li> <li>9 Más...</li> </ul>
<p><b>Interfaz con Nómina</b></p> <p>Permite crear tablas de interfaz, confirmar deducciones de periodo de pago, intercambiar información de nómina, revisar resultados de interfaz y actualizar los datos de nómina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación Prog Beneficios</li> <li>Actualización Datos Nómina</li> <li>Deducciones de Periodo de Pago</li> <li>3 Más...</li> </ul>	<p><b>Desarrollo de Personal</b></p> <p>Permite realizar tareas de gestión de competencias y de rendimiento, así como el mantenimiento de eventos del personal docente y la planificación de carreras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Perfiles</li> <li>Gestión de Rendimiento</li> <li>Gestión Eventos Profesorado</li> <li>Planificación de Carreras</li> </ul>	<p><b>Desarrollo Organizativo</b></p> <p>Permite realizar el mantenimiento de la planificación de sucesiones y gestión de posiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de Sucesiones</li> <li>Planificación Sucesiones (USF)</li> <li>Gestión de Posiciones</li> </ul>
<p><b>Formación Empresarial</b></p> <p>Permite gestionar la planificación ins</p>	<p><b>Supervisión de Personal</b></p> <p>Permite controlar las normas de cumplimiento</p>	<p><b>Planes de Pensiones</b></p> <p>Contiene las nóminas necesarias para la gestión</p>

# 1. Dar clic en "Autoservicio"

**Menú**

Buscar:

- » Mis Favoritos
- » Administrar Workforce
- » Autoservicio
- » Autoservicio de Gerentes
- » Selección
- » Administración de Personal
- » Beneficios
- » Compensación
- » Administración de Acciones
- » Gestión de Tiempos y Tareas
- » Nómina Norteamérica
- » Nómina Global y Ausencias
- » Interfaz con Nómina
- » Desarrollo de Personal
- » Desarrollo Organizativo
- » Supervisión de Personal
- » Planes de Pensiones
- » Comunidad del Campus
- » Selección de Alumnos
- » Admisión de Alumnos
- » Registros e Inscripciones
- » Gestión Curricular
- » Ayuda Financiera
- » Finanzas del Alumnado
- » Orientación Académica
- » Gestión de Contribuciones
- » SA Integration Pack
- » Definición de HRMS
- » Definición de SACR
- » Componentes de Empresa
- » Listas de Trabajos
- » Diagnósticos de Aplicación
- » Gestor de Árboles
- » Herramientas de Informes
- » PeopleTools
- Carreras
- Control Uso
- Cambio de Contraseña
- Mis Personalizaciones
- Mi Perfil de Sistema
- Mi Diccionario
- Mis Fuentes

**Menú Principal**

[Editar Carpeta "Autoservicio"](#)

<p><b>Autoservicio</b> Permite acceder a la información y actividades de autoservicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Revisión de Transacciones</b> Permite revisar las transacciones enviadas para su aprobación.</li> </ul>	<p><b>Centro de Alumnado</b> Permite gestionar las actividades docentes.</p>	<p><b>Petición de Información</b> Permite solicitar información y documentación de admisión.</p>
<p><b>Expediente Académico Oficial</b> Permite solicitar copias de un expediente académico oficial para su envío a la dirección seleccionada.</p>	<p><b>Sistemas Gestión Académica</b> Sistemas de gestión académica.</p>	<p><b>Registro de Horas</b> Permite registrar y revisar los horarios, solicitar permisos y realizar otras transacciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Registro de Horas</a></li> <li>» <a href="#">Consulta de Horas</a></li> <li>» <a href="#">Preferencias de Usuario</a></li> </ul>
<p><b>Información Personal</b> Permite revisar y actualizar la información personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Resumen Información Personal</a></li> <li>» <a href="#">Dirección Particular y Postal</a></li> <li>» <a href="#">Números de Teléfono</a></li> <li>» <a href="#">13 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Nómina y Compensación</b> Permite revisar el historial de pagos y compensación de la empresa, así como actualizar domicilios y otros datos sobre deducciones o contribuciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Cheque de Pago</a></li> <li>» <a href="#">Consulta de Recibos de Nómina</a></li> <li>» <a href="#">Revisión Recibo Nómina (GBR)</a></li> <li>» <a href="#">22 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Beneficios</b> Permite revisar los datos de seguros, sanidad, ahorros, pensiones u otros beneficios, además de consultar y actualizar datos personales de familiares y beneficiarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Información de Beneficios</a></li> <li>» <a href="#">Familiares y Beneficiarios</a></li> <li>» <a href="#">Resumen de Beneficios</a></li> <li>» <a href="#">4 Más...</a></li> </ul>
<p><b>Actividad Accionaria</b> Permite revisar sus opciones, adquirir acciones, declarar las ventas y actualizar los datos de emisión de los certificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Resumen Opciones s/Acciones</a></li> <li>» <a href="#">Actividad de Opciones</a></li> <li>» <a href="#">Actividad Compra de Acciones</a></li> <li>» <a href="#">2 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Formación y Desarrollo</b> Permite añadir o consultar información sobre perfiles de habilidades y competencias, listas de interés, formación y desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Mi Perfil</a></li> <li>» <a href="#">Mis Perfiles de Puesto</a></li> <li>» <a href="#">Mi Lista de Interés</a></li> <li>» <a href="#">12 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Gestión de Rendimiento</b> Permite acceder a documentos de rendimiento y desarrollo y las evaluaciones que ha realizado para otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Mis Documentos de Rendimiento</a></li> <li>» <a href="#">Otros Documentos Rendimiento</a></li> <li>» <a href="#">Mis Documentos de Desarrollo</a></li> <li>» <a href="#">2 Más...</a></li> </ul>
<p><b>Actividades de Selección</b> Actividades de Selección</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Carreras</a></li> <li>» <a href="#">Revisión de Recomendación</a></li> <li>» <a href="#">Confirmación de Recomendación</a></li> <li>» <a href="#">3 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Búsqueda Clase/Navegación Cltq</b> Permite buscar criterios para hallar una clase o navegar por el catálogo de cursos.</p>	<p><b>Búsqueda Clases/Expi Catálogo</b> Permite buscar clases que coincidan con los criterios de selección o explorar el catálogo de cursos por asignatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Búsqueda Clase/Navegación Cltq</a></li> <li>» <a href="#">Exploración Catálogo de Cursos</a></li> </ul>
<p><b>Planificación Académica</b> Permite crear el planificador académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Mi Planificador</a></li> <li>» <a href="#">Carrito de Compras Inscripción</a></li> <li>» <a href="#">Mi Historial de Cursos</a></li> </ul>	<p><b>Inscripciones</b> Permite consultar citas, planificar e inscribirse en clases además de consultar horarios y calendarios de alumnos y de exámenes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Mis Actividades</a></li> <li>» <a href="#">Citas de Inscripción</a></li> <li>» <a href="#">Mi Horario de Clases</a></li> <li>» <a href="#">7 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Búsqueda de Catálogo de Cursos</b> Permite realizar una búsqueda de catálogo de cursos por materia.</p>
<p><b>Finanzas del Campus</b> Permite al usuario consultar su cuenta, realizar pagos electrónicos y aprobar o rechazar sus concesiones de ayuda financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Consulta de Cuentas</a></li> <li>» <a href="#">Perfil de Paagos</a></li> <li>» <a href="#">Realización de Paagos</a></li> </ul>	<p><b>Datos Personales en Campus</b> Permite mantener la información personal y consultar retenciones y tareas pendientes en los registros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Resumen de Datos Personales</a></li> <li>» <a href="#">Direcciones</a></li> <li>» <a href="#">Nombres</a></li> <li>» <a href="#">20 Más...</a></li> </ul>	<p><b>Registros Académicos</b> Permite consultar calificaciones y asesores además de solicitar expedientes e informes de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <a href="#">Solicitud Expediente Oficial</a></li> <li>» <a href="#">Expediente Extraoficial</a></li> <li>» <a href="#">Expediente Académico Oficial</a></li> <li>» <a href="#">5 Más...</a></li> </ul>

# 1. Dar clic en "Centro de Alumnado"

ORACLE

The screenshot shows the Oracle web application interface for the 'Centro de Alumnado de JAIR'. The interface includes a top navigation bar with links like 'Inicio', 'Lista Trabajos', 'Consola Multicanal', 'Añadir a Favoritos', and 'Desconexión'. A left sidebar menu lists various services such as 'Autoservicio', 'Registro de Horas', 'Información Personal', and 'Finanzas'. The main content area is titled 'Centro de Alumnado de JAIR' and is divided into sections: 'Información Académica' (with a message 'No se ha inscrito en estas clases.'), 'Finanzas' (with sub-sections like 'Mi Cuenta', 'Ayuda Financiera', and 'Referencias Bancarias'), and a right-hand sidebar with 'BÚSQUEDA CLASES' and various task lists. A red arrow points to the 'Solicitud de Beca' link in the 'Ayuda Financiera' section.

1. En el apartado de Finanzas dar clic en “Solicitud de Beca”

**ORACLE**

Inicio | Lista Trabajo | Consola Multicanal | Añadir a Favoritos | Desconexión

Nueva Ventana | Personalizar Página |

**Menú**

- Autoservicio
  - Registro de Horas
  - Información Personal
  - Nómina y Compensación
  - Beneficios
  - Actividad Accionarial
  - Formación y Desarrollo
  - Gestión de Rendimiento
  - Actividades de Selección
  - Búsqueda Clases/Expl. Catálogo
  - Planificación Académica
  - Inscripciones
  - Finanzas del Campus
  - Datos Personales en Campus
  - Registros Académicos
  - Progreso Académico/Graduación
  - Convalidaciones
  - Admisiones
  - Admisión de Alumnos
  - Trámites
  - Proyección
  - Selección de Alumnos
  - Participación
  - Centro de Profesorado
  - Centro de Asesores
  - Búsqueda
  - Reportes ICEST
  - Revisión de Transacciones
  - Centro de Alumnado**
  - Petición de Información
  - Expediente Académico Oficial
  - Sistemas Gestión Académica
  - Búsqueda Clase/Navegación Cltq
  - Búsqueda de Catálogo de Cursos
  - Evaluación de Mi Convalidación
  - Búsqueda en Directorio General
  - Gestión de Delegación
  - Preferencias Usuario Workflow
  - Solicitud Cambio de Programa
  - Administrar Solicitudes
  - Activar Oferta Adm

**Solicitud de Beca**

ID Solicitud NEXT

**Fecha de Solicitud**

Fecha 20/02/2015

**Tipo**

Convenio

Egresado

ICEST Ingrese al link Anexo SocioEconomico, despues de Guardar

[Anexo SocioEconomico](#)

Guardar | Notificar | Añadir | Actu/Visualizar | Incluir Historial

1. Dar clic en “ICEST o Beca Especial”
2. Posteriormente, dar clic en “Guardar”
3. Luego dar clic en “Anexo SocioEconómico”

**ORACLE**

Inicio | Lista Trabaj | Consola Multicanal | Añadir a Favoritos | Desconexión

Nueva Ventana | Personalizar Página |

**Menú**

- Autoservicio
  - Registro de Horas
  - Información Personal
  - Nómina y Compensación
  - Beneficios
  - Actividad Accionarial
  - Formación y Desarrollo
  - Gestión de Rendimiento
  - Actividades de Selección
  - Búsqueda Clases/Expi
  - Catálogo
  - Planificación Académica
  - Inscripciones
  - Finanzas del Campus
  - Datos Personales en Campus
  - Registros Académicos
  - Progreso
  - Académico/Graduación
  - Convalidaciones
  - Admisiones
  - Admisión de Alumnos
  - Trámites
  - Proyección
  - Selección de Alumnos
  - Participación
  - Centro de Profesorado
  - Centro de Asesores
  - Búsqueda
  - Reportes IGEST
  - Revisión de Transacción
  - Centro de Alumnado
  - Petición de Información
  - Expediente Académico Oficial
  - Sistemas Gestión Académica
  - Búsqueda
  - Clase/Navegación Cito
  - Búsqueda de Catálogo de Cursos
  - Evaluación de Mi Convalidación
  - Búsqueda en Directorio General
  - Gestión de Delegación
  - Preferencias Usuario
  - Workflow
  - Solicitud Cambio de Programa
  - Administrar Solicitudes
  - Activar Oferta Adm
  - Integración de Garantías

**Anexo SocioEconomico**

**ID Empleado**  
Grado Académico 2014 Primer Semestre

**Bienes**

\*Tipo de Vivienda  \*Otros Bienes

**Ayuda Económica**

Apoyo recibido por  Monto del Apoyo

**Documentos**

Comprobante de Ingresos  Comprobante del IMSS  
 Comprobante de domicilio  Comprobante de Pago

**Datos Familiares** Personalizar | Buscar | Ver Todo | | | Primero 1 de 1 Último

Nombre del Pariente	Edad	Ocupación del Pariente	Último Nivel Estudios	Relación		
1						

\*Ingresos Mensuales  \*Gastos Mensuales

1. Llenar cada uno de los espacios requeridos

Bienes

Ayuda económica

Documentos

Datos Familiares

Ingresos Mensuales

Gastos Mensuales

1. Y por último dar clic en “Guardar”