## **INSTRUCTIVO PARA EL**

## **REGISTRO COMPLEMENTARIO**

Solo podrán registrarse aquellos que estén en la lista de Solicitudes aprobadas para la segunda etapa.

Antes de hacer su registro, por favor revisen <u>el instructivo para el correcto llenado de los campos.</u> Si tienen algún problema técnico, envíen un correo a erica.flores@posgrado.unam.mx, con su nombre completo, nivel de ingreso y el problema técnico.

Les responderemos lo más pronto posible, siempre y cuando sea dentro del **horario de atención de lunes a viernes de 9:00** a 14:00 horas. Les sugerimos hacer el registro en este horario para que podamos ayudarles con cualquier inconveniente.

Es muy importante que, antes de hacer su registro complementario, lean detenidamente cómo llenar cada campo, ya que no habrá correcciones durante el proceso y los datos que ingresen serán definitivos.

Asegúrense de capturar sus datos personales correctamente. Sus datos ya están precargados basados en el registro de la DGAE. Para el registro complementario, en el Folio solo deberán ingresar los últimos 6 dígitos de su comprobante de registro de DGAE. EVITEN copiar y pegar.

Nota importante: eviten registrar correos de Hotmail, Outlook, MSN, Live.com, ya que estos suelen tener problemas para recibir el correo de confirmación de la cuenta.



Una vez que hayan creado su cuenta, deberán ingresar a su correo para activarla. En caso de no recibir el correo de activación en su bandeja de entrada, por favor revisen la bandeja de correo no deseado.

En su correo, deberán ingresar a su correo y hacer clic en el botón "activar cuenta". Esto los redirigirá a la página donde podrán ingresar con el usuario y la contraseña que hayan creado.



## GUARDAR Y CONTINUAR >

Una vez que hayan terminado de capturar su registro, hagan clic en el botón "guardar y continuar". Cabe mencionar que, una vez que hagan clic, ya no podrán hacer cambios en sus datos.

		100					
· NUMBER OF APPROVE	RECORDER OF STREET						
	O LOS DATOS HAN SIDO ACTUN	174005					
	Performance appropriate for descent the ender form		a Terrete diptrie				
	Tengels Longenteringenere Vergenetherben	0 Antion agreements					
	Santa de especificio de metrico Seconderito eleganores Tarreste (el Presentar-2010/4)	<ul> <li>Archin sprapals</li> </ul>	Concernment of				
	Namete asservatio da terra privajar Securitorio veligioretto Comunicar Proposale 2004	<ul> <li>Arithe synamic</li> </ul>	ACCESS OF A				
	Carto de aceptación de tester Transaciones Presidentes (2004) De como de port acresos	A.*****	ALC: UNKNOWN DECEMBER				
	Contractor alter Encounter all patients Annual and Pacienae (1914)	-	and the second s				
	Neuron de proveis Descriente de proveis Facebox sel Proceso 20049	A Perder	Continue of the				
				CANTERN	IDVALUAR @		

Recuerden que todos los archivos son obligatorios. Por favor, respeten los tamaños y formatos de los archivos para asegurarse de que se carguen correctamente.

Si el Tutor Principal es externo a la UNAM, se requiere un Cotutor que pertenezca a la UNAM y esté acreditado en el Programa en alguna de las doce entidades participantes.

No olviden dar clic en "Finalizar" cuando terminen de cargar todos sus archivos.

Para completar su registro, deberán dar clic en el botón "registro aspirante" ubicado en la parte superior izquierda.

A share      A share      Construct to the share of	ner	Si estás de acuerdo, deberás aceptar los términos y condiciones de la convocatoria y dar clic en el botón "completar registro".						
CONTROL	accesses consumity	En el nuevo proceso, la DGAE es quien otorga la referencia bancaria para el proceso de admisión, por lo que los campos aparecerán en blanco.						
Inc.         Bit Address           Marcine         Statistics and Statistics           Marcine         Statistics		Deberán cargar únicamente el comprobante de pago en el formato solicitado que se les otorgó en el primer registro con la DGAE.						
Meth         Data           Maximum         Data		Recuerden tener su comprobante a la mano para cualquier aclaración						
Cargar ficha de pago "Ficha de pago Documento obligatorio Formato: pdf Peso max: 2.00MB	A Pendiente	SELECCIONAR ARCHIVO						
		DESCARGAR PDF						
En este campo deberán subir el comprobante de pago que les fue proporcionado después del registro en la DGAE-CGEP. El comprobante que suban a su perfil deberá reflejar: banco, fecha de pago, referencia bancaria, guía CIE y monto. Formato: PDF. Peso máximo: 2.00MB.								
Cuando aparezca la leyenda "archivo cargado", podrán dar por concluido su proceso de registro complementario.								
jÉxito en tu proceso!								
Liga para el registro complementario								