

# Manual para el uso del Proceso de Posgrado Unidades CDMX.

## INDICE

<u>Generar usuario .....</u>	<u>2</u>
<u>Recuperar Contraseña .....</u>	<u>5</u>
<u>Recuperar Usuario .....</u>	<u>8</u>
<u>Registro de datos generales y escolares .....</u>	<u>10</u>
<u>Cargar de documentos .....</u>	<u>12</u>
<u>Carga de fotografía .....</u>	<u>16</u>
<u>Obtención de FICHA DE AYUDA PARA PAGO EN EL BANCO .....</u>	<u>21</u>
<u>Inscripción en línea .....</u>	<u>22</u>

El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.

# Generar Usuario

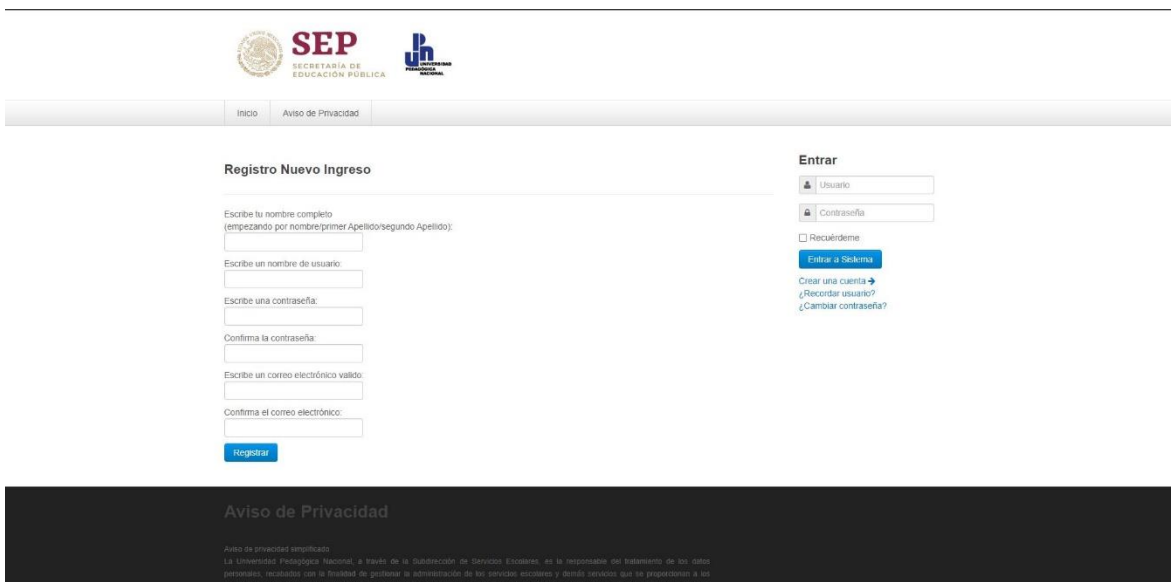
Para ingresar al sistema de admisión de Posgrado para la Unidades de la CDMX, se deberá acceder en la liga <http://posgradounidades.upn.mx/>

Y dar clic en la opción de **crear cuenta**.



## Crear Cuenta.

Para crear la cuenta es necesario llenar los campos solicitados.



El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.

Una vez llenado los datos y al darle clic en **registrar (si no hay ningún error)** aparecerá el mensaje que el registro fue exitoso.



Una vez creada la cuenta, deberá iniciar sesión con el usuario y contraseña que registro en el formulario de crear cuenta.



El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.

**Importante:** Si desea utilizar la plataforma del proceso de Admisión de Posgrado de las Unidades de la CDMX, deberá aceptar el aviso de privacidad

identificación oficial con fotografía. **Datos de Contacto** Números telefónicos fijos o celulares y correos electrónicos personales. **Datos sobre identidad de género** Hombre o Mujer **Datos sobre estado civil** Casado o Soltero **Datos académicos o laborales** Nivel educativo, carrera o área de trabajo **Datos Sensibles** Grupo sanguíneo, información relativa al estado de salud. En el caso de los datos sensibles, se estará sujeto a lo previsto en los artículos 3, fracción X, 7 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. **Transferencia de Datos Personales** Le informamos que sus datos personales podrán ser compartidos dentro de la Universidad con las unidades administrativas que la conforman, que lo soliciten para brindarle un mejor servicio y darle una oportuna respuesta. Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. **Mecanismos, Medios y Procedimientos para ejercer los Derechos ARCO** Para ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), puede acudir personalmente o a través de su representante, a la Unidad de Transparencia de esta Casa de Estudios, o bien, hacerlo por vía electrónica, donde puede presentar una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> El ejercicio de este derecho es gratuito, sin embargo en algunos casos podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío. **Los requisitos que se necesitan para realizar una solicitud para el ejercicio de sus derechos ARCO son los siguientes:**

- El nombre completo en su carácter de titular, así como su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten su identidad como el titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso, de ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular: Si solicita el acceso a sus datos personales, es probable que deba señalar la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales. Si solicita la rectificación o corrección de sus datos personales, tendrá que señalar con claridad las modificaciones que desea que realicen, así como aportar la documentación que dé sustento a los cambios. Si solicita cancelación de sus datos personales, deberá señalar las causas que le motivan a solicitar la eliminación de los datos. Si se va a oponer al uso de sus datos personales, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Podrá interponer el Recurso de Revisión contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta, de conformidad al artículo 94 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. **Domicilio Unidad de Transparencia** Carretera al Ajusco número 24, Colonia Héroes de Paderma, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14200, edificio A, tercer piso. **Cambio al Aviso de Privacidad** El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, de nuestras propias necesidades por los servicios que ofrecemos o por otras causas. Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente Aviso de Privacidad, a través de nuestra página electrónica, [www.upn.mx](http://www.upn.mx), junio 2020

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionaran en un navegador no actualizado.

El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.



## Recuperar Contraseña

En caso de no recordar la contraseña, podrá recuperar el acceso al sistema, en el botón de **cambiar contraseña**.



Se solicitará el correo y el usuario que se registró y se dará clic en **cambiar contraseña**.



El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.



Si los datos ingresados son correctos, le pedirá que ingrese una nueva contraseña y la confirme nuevamente.

La contraseña deberá tener un mínimo de 6 caracteres y un máximo de 10 caracteres, estos pueden contener letras minúsculas, mayúsculas, números y caracteres no alfanuméricos (a-z,A-Z,0-9,\*\$"#)



Logos: SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA and UNIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL.

Inicio | Aviso de Privacidad

Por favor, introduce la dirección de correo electrónico y nombre de usuario para cambiar tu contraseña:

Nueva Contraseña:

Confirma Nueva Contraseña:

[Guardar Contraseña Nueva](#)

**Entrar**

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

[Entrar a Sistema](#)

[¿Recordar usuario?](#)

[¿Cambiar contraseña?](#)

**Cambiar contraseña**



Logos: SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA and UNIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL.

Inicio | Aviso de Privacidad

Por favor, introduce la dirección de correo electrónico y nombre de usuario para cambiar tu contraseña:

Nueva Contraseña:

Confirma Nueva Contraseña:

[Guardar Contraseña Nueva](#)

**Entrar**

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

[Entrar a Sistema](#)

[¿Recordar usuario?](#)

[¿Cambiar contraseña?](#)

LA CONTRASEÑA DEBE DE ESTAR FORMADA ENTRE 6 A 10 CARÁCTERES.



Logos: SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA and UNIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL.

Inicio | Aviso de Privacidad

Por favor, introduce la dirección de correo electrónico y nombre de usuario para cambiar tu contraseña:

Nueva Contraseña:

Confirma Nueva Contraseña:

[Guardar Contraseña Nueva](#)

**Entrar**

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

[Entrar a Sistema](#)

[¿Recordar usuario?](#)

[¿Cambiar contraseña?](#)

NO COINCIDEN LAS CONTRASEÑAS

El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.



El cambio de contraseña debe cumplir con las especificaciones dadas y coincidir lo escrito en ambos cuadros para poder continuar; el sistema nos indicará en un mensaje en pantalla en caso de existir un error, el porqué del mismo.

Es importante mencionar que no se permite dejar la contraseña en blanco.

Finalmente, si todo está correcto la contraseña será cambiada.

El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.



## Recuperar Usuario

Para recuperar el usuario en caso de haber olvidado cual es, seleccionamos la opción de **Recordar Usuario**.

Inicio Aviso de Privacidad

PROCESO DE SELECCIÓN UNIDADES CDMX2020

POSGRADO

Entrar

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

Entrar al Sistema

Crear una cuenta

**¿Recordar usuario?**

¿Cambiar contraseña?

Message: Estos mensajes cambiarán a lo largo del proceso, estar atentos a ellos.

TODA COMUNICACIÓN CON EL PROGRAMA SERÁ A TRAVÉS DE SU PERFIL

09:46:16 PM

Se pedirá ingresar el correo electrónico que registro en el sistema.

Inicio Aviso de Privacidad

Por favor, introduzca la dirección de correo electrónico que tiene asociada con su cuenta de usuario.

Recuperar usuario

Entrar

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

Entrar al Sistema

¿Recordar usuario?

¿Cambiar contraseña?

El aspirante realiza su registro en la plataforma de Posgrado Unidades CDMX para generar usuario y contraseña.

No tendrá dejar en blanco el correo electrónico.

Logo of SEP (Secretaría de Educación Pública) and UNED (Universidad Nacional de Educación a Distancia).

Inicio | Aviso de Privacidad

Por favor, introduzca la dirección de correo electrónico que tiene asociada con su cuenta de usuario.

[Recuperar usuario](#)

EL CORREO ELECTRÓNICO NO PUEDE ESTAR EN BLANCO.

**Entrar**

Recuérdeme

[Entrar a Sistema](#)

[¿Recordar usuario?](#)

[¿Cambiar contraseña?](#)

Deberá coincidir el correo electrónico en la base de datos de registros del sistema de admisión a Posgrado Unidades CDMX, con el que se realizó el registro, en caso contrario nos mostrará un mensaje que dice: **no se encontró ningún usuario con el correo electrónico solicitado.**

Logo of SEP (Secretaría de Educación Pública) and UNED (Universidad Nacional de Educación a Distancia).

Inicio | Aviso de Privacidad

Por favor, introduzca la dirección de correo electrónico que tiene asociada con su cuenta de usuario.

[Recuperar usuario](#)

NO SE HA ENCONTRADO NOMBRE DE USUARIO CON EL CORREO ELECTRÓNICO PROPORCIONADO.

**Entrar**

Recuérdeme

[Entrar a Sistema](#)

[¿Recordar usuario?](#)

[¿Cambiar contraseña?](#)

Finalmente ingresando el correo de forma correcta nos indicara el usuario.

Logo of SEP (Secretaría de Educación Pública) and UNED (Universidad Nacional de Educación a Distancia).

Inicio | Aviso de Privacidad

Por favor, introduzca la dirección de correo electrónico que tiene asociada con su cuenta de usuario.

NOMBRE DE USUARIO ENCONTRADO ES:

**Entrar**

Recuérdeme

[Entrar a Sistema](#)

[¿Recordar usuario?](#)

[¿Cambiar contraseña?](#)

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



## Registro de datos generales y escolares.

Al haber aceptado el aviso de privacidad podemos continuar con el proceso para registrar los datos personales y subir documentos.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Inicio **Aspirante** Ayuda Aviso de Privacidad

Entrar  
Hola [Redacted]  
[Desconectar]

POSGRADO UNIDADES CDMX 2020

[Avatar]

**Aviso de privacidad!**  
Haz aceptado el aviso de privacidad con éxito.

[Datos personales y escolares]

[Ingresar documentos]

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarían en un navegador no actualizado.

Primero se tiene que realizar el llenado de datos personales ya que si se intenta primero subir documentos nos indicará que debemos llenar los datos personales y escolares para subir archivos.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Inicio Aspirante Ayuda Aviso de Privacidad

**!** Para poder subir documentos, primero debes seleccionar la carrera a la que aspiras. [\(Datos Personales\)](#)

Entrar  
Hola [Redacted]  
[Desconectar]

Archivos Cargados:  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
No hay documentos ingresados.				

Ingreso de documentos:

- Ha sido ingresado al sistema.
- Tienes que volver a ingresar el documento.
- En proceso de revisión.

[Regresar al Inicio](#)

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



Una vez que llene todos los datos que se le solicitan, deberá hacer clic en **guardar** para continuar.

Inicio Aspirante Ayuda Aviso de Privacidad

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Porcentaje: 0%

Entrar  
Hola [Redacted]  
[Desconectar]

**DATOS PARTICULARES**

Folio [Redacted]

Apellido Paterno [Redacted]

Apellido Materno [Redacted]

Nombres [Redacted]

Género [Selecciona Uno]

Nacionalidad [Redacted]

Fecha Nacimiento (Formato de Fecha de Nacimiento DDMM/AAAA) [DDMM/AAAA]

Entidad de Nacimiento [SELECCIONA]

RFC [Redacted]

Si no cuentas con RFC da click en la siguiente liga: RFC

CURP [Redacted]

Teléfono Particular (10 dígitos) [Redacted]

Teléfono Celular (10 dígitos) [Redacted]

Correo Electrónico [Redacted]

**ESCUELA DE PROCEDENCIA**

Escuela de Procedencia [Redacted]

Entidad de Escuela de Procedencia [Redacted]

Promedio de Licenciatura [Redacted]

**OTROS DATOS**

Estado Civil [Redacted]

Labores Actualmente:  SI  NO

Tiene dificultad para: [NINGUNA]

Pertenece a un pueblo indígena: [NINGUNO]

Hablas alguna lengua indígena: [NINGUNO]

[Guardar]

\*Al llenar los datos la barra de porcentaje nos indicara el avance.

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



## Carga de documentos

Para cargar los documentos, en la parte superior del menú hacemos clic en **Aspirantes**, nos llevará al perfil del usuario donde deberás dar clic en el botón de ingresar documentos.

La imagen muestra el perfil de un aspirante en la plataforma de posgrado. En la parte superior, se encuentran los logos de SEP (Secretaría de Educación Pública) y UNED (Universidad Nacional de Educación a Distancia). El menú de navegación incluye Inicio, Aspirante (seleccionado), Ayuda y Aviso de Privacidad. El perfil del usuario muestra el nombre POSGRADO UNIDADES CDMX 2020, un folio de aspirante y la carrera MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Unidad 095). Hay un botón de 'Entrar' y un botón de 'Desconectar'. Dos gráficos de progreso muestran 'Datos Personales y Escolares' al 100% y 'Documentos' al 0%. Hay botones para 'Datos personales y escolares' y 'Ingresar documentos'. Una nota al pie indica que el sitio funciona mejor en Google Chrome.

### Módulo de carga de documentos.

La imagen muestra el módulo de carga de documentos. En la parte superior, se encuentran los logos de SEP y UNED. El menú de navegación incluye Inicio, Aspirante (seleccionado), Ayuda y Aviso de Privacidad. El módulo muestra un progreso de 'DOCUMENTACIÓN REQUERIDA' al 0%. Hay un botón de 'Entrar' y un botón de 'Desconectar'. El primer paso es '1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.' con un menú desplegable. Hay una nota que indica que hasta que los Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría revise los archivos, el porcentaje no cambiará. Hay una sección de 'Archivos Cargados' con un encabezado que incluye ARCHIVO, FECHA, NOMBRE DOC., ESTATUS y OBSERVACIONES. Actualmente, no hay documentos ingresados. Hay una sección de 'Ingreso de documentos' con tres estados: He sido ingresado al sistema (verde), Tienes que volver a ingresar el documento (amarillo) y En proceso de revisión (rojo). Hay un botón de 'Regresar al Inicio'.

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



Seleccionaremos el documento que se desee subir.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: 0%

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.

Selecciona

Coordenación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de

sistema de Registro a Posgrado

NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
No hay documentos ingresados.		

Ingreso de documentos:

- Ha sido ingresado al sistema.
- Tienes que volver a ingresar el documento.
- En proceso de revisión.

[Regresar al Inicio](#)

Una vez seleccionado el archivo que vamos a subir, daremos clic en:

- seleccionar archivo
- buscamos el archivo a ingresar al sistema.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: 0%

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.

Selecciona

Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiara.

2. Selecciona el archivo que corresponda a:

Nota:  
Y los Documentos deberán ser escaneados por ambos lados y guardarlos con extensión (pdf)

[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

[Subir](#) [Restablecer](#)

Archivos Cargados:

Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
No hay documentos ingresados.				

Ingreso de documentos:

- Ha sido ingresado al sistema.

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



Los archivos que están permitidos para subir al sistema de admisión de Posgrado Unidades CDMX, son en formato **PDF** y no mayor a **2MB**, en caso de querer ingresar un archivo que no cuente con estas características mostrará las siguientes restricciones.

Inicio Aspirante Ayuda Aviso de Privacidad

**EXTENSIÓN NO PERMITIDA, ELIGA UN ARCHIVO CON EXTENSIÓN EN pdf**

Entrar  
Hola [Nombre oculto]  
[Desconectar]

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**  
0%

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.  
Selecciona [v]  
Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.

2. Selecciona el archivo que corresponda a:  
[Nombre oculto]

**Nota:**  
Y los Documentos deberán ser escaneados por ambos lados y guardarlos con extensión (pdf).  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado  
[Subir] [Restablecer]

**Archivos Cargados:**  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
No hay documentos ingresados.				

Inicio Aspirante Ayuda Aviso de Privacidad

**El tamaño del archivo no debe ser mayor a 2 MB**

Entrar  
Hola [Nombre oculto]  
[Desconectar]

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**  
0%

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.  
Selecciona [v]  
Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.

2. Selecciona el archivo que corresponda a:  
[Nombre oculto]

**Nota:**  
Y los Documentos deberán ser escaneados por ambos lados y guardarlos con extensión (pdf).  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado  
[Subir] [Restablecer]

**Archivos Cargados:**  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



Una vez seleccionado el archivo y cargado nos indicará que el archivo subió correctamente.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario del sistema de registro a posgrado. En la parte superior, se muestran los logos de SEP (Secretaría de Educación Pública) y UNAM (Universidad Nacional Autónoma de México). Hay un menú de navegación con "Inicio", "Aspirante", "Ayuda" y "Aviso de Privacidad". El mensaje principal dice "EL ARCHIVO SE SUBIÓ CORRECTAMENTE!". A la derecha, hay un botón "Entrar" y un saludo "Hola" con un nombre oculto por un recuadro negro, y un botón "Desconectar".  
**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**  
0%  
1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.  
Selecciona  
Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.  
2. Selecciona el archivo que corresponda:  
[Nombre de archivo oculto]  
Nota:  
Y los Documentos deberán ser escaneados por ambos lados y guardarlos con extensión (pdf).  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado.  
[Subir] [Restablecer]  
Archivos Cargados:  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

Y se podrá observar el estatus de validación del documento.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario del sistema de registro a posgrado, mostrando el estatus de un documento. El mensaje principal dice "EL ARCHIVO SE SUBIÓ CORRECTAMENTE!". A la derecha, hay un botón "Desconectar".  
**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**  
0%  
1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.  
Selecciona  
Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.  
2. Selecciona el archivo que corresponda:  
[Nombre de archivo oculto]  
Nota:  
Y los Documentos deberán ser escaneados por ambos lados y guardarlos con extensión (pdf).  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado.  
[Subir] [Restablecer]  
Archivos Cargados:  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado  

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
[Icono de lupa]	2020-06-02 22:17:05	[Nombre de archivo oculto]	[Círculo rojo]	

  
Ingreso de documentos:  
● Ha sido ingresado al sistema  
● Tienes que volver a ingresar el documento.  
● En proceso de revisión.  
[Regresar al Inicio](#)

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



Una vez que el documento sea validado aparecerá el estatus en verde, indicando que ya está aceptado.

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:** Desconectar

0%

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.

Selecciona

Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.

2. Selecciona el archivo que corresponda a:

Nota:  
Y los Documentos deberán ser escaneados por ambos lados y guardarlos con extensión (pdf).  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado

Subir Restablecer

**Archivos Cargados:**  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
<input type="text" value="Q"/>	2020-06-02 22:17:05	pdf	<span style="color: green;">●</span>	

**Ingreso de documentos:**

- Ha sido ingresado al sistema
- Tienes que volver a ingresar el documento.
- En proceso de revisión.

[Regresar al inicio](#)

## Carga de fotografía

Para la carga de fotografía es muy similar el proceso en los documentos.

Inicio [Aspirante](#) [Ayuda](#) [Aviso de Privacidad](#)

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:** Entrar

7% Hola, Desconectar

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.

Selecciona

Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.

2. Selecciona el archivo que corresponda a:

**Fotografía**

Nota:  
Ingresar archivo con extensión (png).  
Forma correcta en la que tienes que subir la fotografía:

**INCORRECTO**

**INCORRECTO**

**CORRECTO**

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



El formato permitido para subir la fotografía es **PNG**, en caso de subir un archivo que no sea tenga esta extensión, el sistema no nos permitirá subir la fotografía y aparecerá de la siguiente forma.

posgradobomidades.upm.mx dice  
ARCHIVO SELECCIONADO INVALIDO DEBERÁ SER UN ARCHIVO DE FOTOGRAFIA CON EXTENSION PNG

INCORRECTO INCORRECTO

Seleccionar archivo Ningún ...tonado Recortar

Archivos Cargados:  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
Q	2020-06-02 22:18:43	pdf	●	

Ingreso de documentos:  
● Ha sido ingresado al sistema.

Una vez ingresada la fotografía nos aparecerá en el apartado de archivos cargados y su estatus en el proceso de validación.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA UNAM UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Inicio Aspirante Ayuda Aviso de Privacidad

Entrar  
Hola [redacted]  
Desconectar

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:  
7%

1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.

Selecciona

Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiará.

Archivos Cargados:  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
Q	2020-06-02 22:18:43	[redacted]	●	
Q	2020-06-02 22:27:30	[redacted]	●	

Ingreso de documentos:  
● Ha sido ingresado al sistema.  
● Tienes que volver a ingresar el documento.  
● En proceso de revisión.

Regresar al Inicio

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



En el caso de que la validación tenga un estatus en amarillo, se deberá checar la observación en el archivo como se muestra en la imagen inferior, esto indica que se tiene que subir nuevamente el archivo tomando en consideración la observación realizada.

Inicio Aspirante Ayuda Aviso de Privacidad

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**  
7%  
1. Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar al sistema.  
Hasta que Servicios Escolares o la Coordinación de Maestría no revise los archivos ingresados al sistema, la barra de porcentaje no cambiara.

**Archivos Cargados:**  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
	2020-06-02 22:18:43	[Redacted]	<span style="color: green;">●</span>	
	2020-06-02 22:27:30	[Redacted]	<span style="color: yellow;">●</span>	La a fotografía debe ser en blanco y negro o a color, de frente con el rostro descubierto y fondo blanco, como lo establece la convocatoria.

**Ingreso de documentos:**  
● Ha sido ingresado al sistema.  
● Tienes que volver a ingresar el documento.  
● En proceso de revisión.

[Regresar al inicio](#)

Una vez ingresado todos los documentos, solo tendrá que esperar a que los validen; estos serán validados por la Subdirección de Servicios Escolares y las Coordinación de la Unidad CDMX que elijas.

**Archivos Cargados:**  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado

ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
	2020-06-02 22:18:43	[Redacted]	<span style="color: green;">●</span>	
	2020-06-02 22:30:44	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:28:04	[Redacted]	<span style="color: yellow;">●</span>	La a fotografía debe ser en blanco y negro o a color; de frente con el rostro descubierto y fondo blanco, como lo establece la convocatoria.
	2020-06-02 22:29:20	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:30:57	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:29:37	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:31:10	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:30:28	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:31:29	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:31:44	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	
	2020-06-02 22:31:56	[Redacted]	<span style="color: red;">●</span>	

**Ingreso de documentos:**  
● Ha sido ingresado al sistema.  
● Tienes que volver a ingresar el documento.  
● En proceso de revisión.

[Regresar al inicio](#)

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.





Conforme se vayan validando los documentos se reflejará en el porcentaje de avance de archivos.

**Archivos Cargados:**  
Estatus de Documentos ingresados al sistema de Registro a Posgrado


ARCHIVO	FECHA	NOMBRE DOC.	ESTATUS	OBSERVACIONES
	2020-06-02 22:18:43	██████████	●	
	2020-06-02 22:33:43	██████████	●	
	2020-06-02 22:34:55	██████████	●	
	2020-06-02 22:36:45	██████████	●	
	2020-06-02 22:33:50	██████████	●	
	2020-06-02 22:33:54	██████████	●	
	2020-06-02 22:34:14	██████████	●	
	2020-06-02 22:34:40	██████████	●	
	2020-06-02 22:34:37	██████████	●	
	2020-06-02 22:34:34	██████████	●	
	2020-06-02 22:34:33	██████████	●	

**Ingreso de documentos:**  
 ● Ha sido ingresado al sistema.  
 ● Tienes que volver a ingresar el documento.  
 ● En proceso de revisión.

[Regresar al Inicio](#)

Inicio
Aspirante
Ayuda
Aviso de Privacidad



**POSGRADO UNIDADES CDMX 2020**

Bienvenido ██████████  
 Tu FOLIO de aspirante es ██████████  
 Carrera: MAESTRIA EN EDUCACION BASICA (Unidad 095)


Entrar

Hola ██████████

Desconectar


EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE

Datos Personales y Escolares



100%

Documentos



100%

Datos personales y escolares

Ingresar documentos

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarán en un navegador no actualizado.

Los aspirantes ingresan datos personales, escolares y los documentos solicitados de la convocatoria en la plataforma de Posgrado en las fechas establecidas.



No se permitirán las modificaciones fuera de las fechas establecidas.

Una captura de pantalla de la plataforma de posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional. En la parte superior, se muestran los logos de SEP (Secretaría de Educación Pública) y la Universidad Pedagógica Nacional. El menú de navegación incluye 'Inicio', 'Aspirante', 'Ayuda' y 'Aviso de Privacidad'. El título principal es 'POSGRADO UNIDADES CDMX 2020'. Se muestra un mensaje de bienvenida con el nombre de usuario y el folio de aspirante, así como la carrera 'MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Unidad 095)'. Hay un botón 'Entrar' y un botón 'Desconectar'. Un mensaje de éxito indica 'EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE'. Abajo, se muestran dos gráficos de progreso: 'Datos Personales y Escolares' y 'Documentos', ambos al 100%. Una alerta roja indica 'Atención! el periodo de registro ha concluido como lo establece la convocatoria.' En la parte inferior, se menciona que el sitio funciona mejor en Google Chrome.

Los aspirantes aceptados obtienen hoja de ayuda para pago en el banco.



## Obtención de FICHA DE AYUDA PARA PAGO EN EL BANCO

Una vez realizado el proceso de registro e ingreso de archivos y participar en el proceso de selección, la Unidad emitirá tú resultado del proceso, en caso de que tu folio sea **aceptado**, al ingresar al sistema en las fechas indicadas en la convocatoria aparecerá en la plataforma que fuiste aceptado y te mostrará la fecha en la que podrás descargar la ficha de ayuda para pago en el banco.

POSGRADO UNIDADES CDMX 2020

Entrar  
Hola [Nombre]  
Desconectar

Bienvenido [Nombre]  
Tu FOLIO de aspirante es [Folio]  
Carrera: MAESTRIA EN EDUCACION BÁSICA (Unidad 095)

EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE

Datos Personales y Escolares 100%  
Documentos 100%

**Atención!**  
el periodo de registro ha concluido como lo establece la convocatoria.

**¡Felicidades!** Tu folio ha sido aceptado.

Hoja de Ayuda para pago en el banco, por concepto de inscripción se encuentra cerrado.  
Periodo de pago es: [Fecha]  
Espera a que tu pago sea validado, para que puedas subir tus documentos y realizar tu inscripción en línea.

No hay documentos por ingresar.

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarían en un navegador no actualizado.

Para generar la hoja de ayuda para pago, deberás dar clic en **OBTENER FICHA DE AYUDA PARA PAGO EN EL BANCO**.

En el sistema se indica en que bancos puedes realizar tu pago.

POSGRADO UNIDADES CDMX 2020

Entrar  
Hola [Nombre]  
Desconectar

Bienvenido [Nombre]  
Tu FOLIO de aspirante es [Folio]  
Carrera: MAESTRIA EN EDUCACION BÁSICA (Unidad 095)

EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE

Datos Personales y Escolares 100%  
Documentos 100%

**¡Felicidades!** Tu folio ha sido aceptado.

Usted puede pagar en los siguientes bancos:

BBVA Bancomer, citibanamex, Santander, BANORTE, HSBC, BANBAJO, Scotiabank, INBURSA Grupo Financiero

**OBTENER FICHA DE AYUDA PARA PAGO EN EL BANCO**

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarían en un navegador no actualizado.

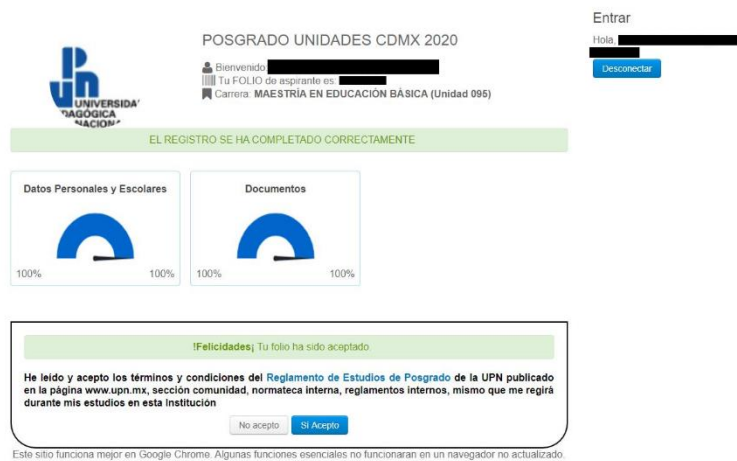


# Inscripción en línea

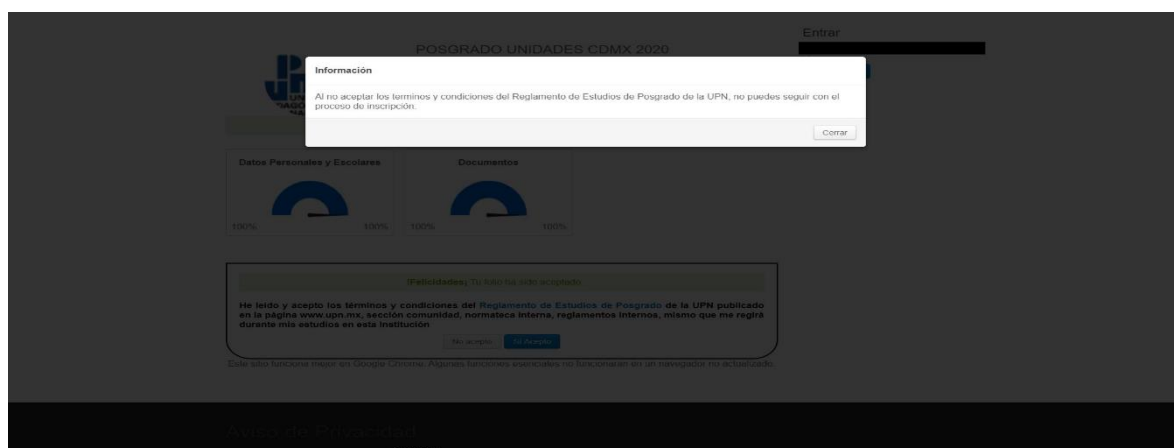
La inscripción en línea será habilitada al aspirante aceptado que haya realizado su pago en las fechas indicadas por la convocatoria.

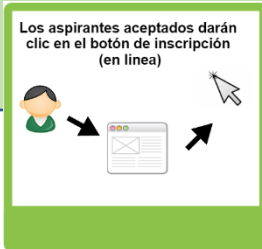
Para realizar la inscripción se debe aceptar los términos y condiciones que marca el reglamento de Estudios de Posgrado, el cual se puede consultar en:

[http://normateca.upnvirtual.edu.mx/index.php?option=com\\_phocadownload&view=category&id=6:reglamentos-internos&Itemid=218](http://normateca.upnvirtual.edu.mx/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=6:reglamentos-internos&Itemid=218)



Si no se aceptan los términos y condiciones, el sistema no permitirá continuar con la inscripción cerrando la sesión (puedes volver a ingresar para aceptarlo en otro momento y continuar con el proceso de inscripción).





SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

INICIO Aviso de Privacidad

Por favor, identifíquese primero

Usuario

Contraseña

¿Cambiar su contraseña?  
¿Recordar su usuario?

Entrar

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

¿Recordar usuario?  
¿Cambiar contraseña?

Una vez aceptados los términos y condiciones del reglamento de estudios de Posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional, podrás **generar tu inscripción** solo deberás dar clic en **Genera tu inscripción** y espera a que el sistema realice el proceso y te muestre el mensaje para poder continuar.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

POSGRADO UNIDADES CDMX 2020

Bienvenido: [Nombre]

Tu FOLIO de aspirante es: [Folio]

Carrera: MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Unidad 095)

Entrar

Hola [Nombre]

EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE

Datos Personales y Escolares

Documentos

100% 100% 100% 100%

**Atención!**  
el periodo de registro ha concluido como lo establece la convocatoria

**¡Felicidades!** Tu folio ha sido aceptado.

**Inscripción en línea:**  
Este procedimiento solo lo podrás realizar en una sola ocasión, espera a que te genere el botón de comprobante de inscripción.

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarían en un navegador no actualizado.



Si la inscripción se realiza correctamente, nos aparecerá en pantalla que se ha realizado la inscripción correctamente y podrás generar los comprobantes de inscripción.

Entrar  
Hola [redacted]  
Desconectar

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

POSGRADO UNIDADES CDMX 2020

Bienvenido [redacted]  
Tu FOLIO de aspirante es [redacted]  
Carrera: MAESTRIA EN EDUCACION BASICA (Unidad 094)

EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE

Datos Personales y Escolares 100%  
Documentos 100%

**Atención!**  
el periodo de registro ha concluido como lo establece la convocatoria.

SE HA REALIZADO LA INSCRIPCIÓN CORRECTAMENTE

Generar Comprobante de Inscripción

Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarán en un navegador no actualizado.

Finalmente dar clic en Generar Comprobante de Inscripción para que nos muestre la documentación de la inscripción realizada.

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

DATOS GENERALES

FOLIO ASPIRANTE: [redacted]  
MATRICULA: [redacted]  
NOMBRE: [redacted]  
RFC: [redacted]  
CURP: [redacted]  
CARRERA: 279 - ESPECIALIZACIÓN EN COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA  
UNIDAD: UNIDAD 094 CDMX - CENTRO

DIRECCIÓN: AJUSCO 24  
HERCILES DE PADIRNA  
TLALPAN

TELEFONOS: 5538090796  
5538090796

CORREO ELECTRÓNICO: [redacted]

He leído y acepto los términos y condiciones del Reglamento de Estudios de Posgrado de la UPN publicado en la página www.upn.mx, sección comunidad, normativa interna, reglamentos internos, mismo que me registré durante mis estudios en esta Institución.

Firma del Alumno

Fecha de Impresión y Consulta: 2020-06-03 15:16:44

Este documento fue generado desde posgrado.unidades.upn.mx



Una vez que se generan los documentos de Inscripción se habilitara el botón para poder obtener un duplicado de inscripción en caso de requerirlo.

The screenshot shows the user interface of the registration portal. At the top left is the logo of the University of the State of Mexico (UNIVERSIDAD AGROPECUARIA DEL ESTADO). The main header reads "POSGRADO UNIDADES CDMX 2020". Below this, the user is greeted with "Bienvenido" and their name, followed by "Tu FOLIO de aspirante es:" and their ID number, and "Carrera: MAESTRIA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Unidad 095)". On the right, there is a login section with "Entrar", a "Hola," greeting, a masked name, and a "Desconectar" button. A green banner in the center states "EL REGISTRO SE HA COMPLETADO CORRECTAMENTE". Below this are two progress indicators: "Datos Personales y Escolares" and "Documentos", both showing 100% completion with a blue gauge. At the bottom, a green box contains the message "¡Felicidades! Tu folio ha sido aceptado." and a blue button labeled "Obtener duplicado de inscripción". A footer note at the bottom of the page reads: "Este sitio funciona mejor en Google Chrome. Algunas funciones esenciales no funcionarían en un navegador no actualizado."