

PARA ANTES DE INICIAR CON EL PROCESO DE INSCRIPCIONES AL DOCTORADO

Para alumnos de Doctorado que se inscribirán al primer semestre

1. Enviar lo siguiente en archivo electrónico en formato JPG a partir del primer día de inscripciones, con el fin de darlos de alta en el sistema de inscripciones y puedan continuar con el proceso:

1.1 Una fotografía con las siguientes especificaciones: ancho 402 pixeles, alto 420 pixeles, **formato: JPG**. Resolución: mínimo: 96 dpi a un máximo de 250 dpi.

La fotografía digital debe ser a color con fondo blanco, de busto (donde se pueda observar hombros y rostro de frente) y claras. Tamaño: mínimo de 96 kb a un máximo de 150 kb.

1.2 Escanear los siguientes documentos: Certificado de licenciatura y maestría que incluyan el promedio obtenido y conste haber cubierto el 100% de los créditos; Acta de nacimiento; copia del Título por ambos lados de licenciatura y de maestría con sello de profesiones.

En caso de no tener el título enviar lo siguiente:

1. **SI SON ALUMNOS EGRESADOS DE LA UNAM:** Escanear Constancia de Examen o Carta de título en trámite emitida por la Dirección de Certificación y Control Documental.

2. **ALUMNOS EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES:** Escanear el acta examen de grado.

1.3 Constancia de acreditación del examen de posesión del idioma inglés aplicado por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE), UNAM. Como equivalente al examen de posesión del idioma pueden ser consideradas las constancias oficiales de las aplicaciones TOEFL, IELTS o Cambridge obteniendo el resultado mínimo según consideración del Comité Académico (revisar puntajes en www.pcml.unam.mx).

Archivos a enviar en formato PDF

1. *Anteproyecto de doctorado avalado por su tutor principal*

2. *Carta compromiso avalada por su tutor principal*

3. *Cronograma de actividades avalado por su tutor principal*

Tanto el Anteproyecto de Investigación como el Cronograma de Actividades deberán ser las versiones finales que incluyan las observaciones y recomendaciones efectuadas por el Subcomité de Admisión y aprobadas por el Comité Académico del Posgrado y, deberán incluir la fecha actualizada.

Enviar los archivos a los siguientes correos electrónicos:

chantal@cmarl.unam.mx con copia a godoy@cmarl.unam.mx

IMPORTANTE: NINGÚN ALUMNO PODRÁ INSCRIBIRSE HASTA QUE NO ENTREGUE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS ARRIBA MENCIONADOS.

SOLO PODRAN INSCRIBIRSE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS QUE CUENTEN CON TODOS LOS DOCUMENTOS DE INGRESO REQUERIDOS. Para los alumnos que estén en las sedes académicas foráneas entregarlos a Margarita Cordero (Unidad Mazatlán), Laura Celis (Unidad Puerto Morelos) y Karina Cruz (Unidad Sisal).

INSTRUCTIVO INSCRIPCIONES DOCTORADO

Del 31 de julio al 4 de agosto de 2017

1. Se invita a hacer una aportación voluntaria a la UNAM de \$200.00 pesos o más a la siguiente cuenta:

BANCO	No. de convenio
BBVA Bancomer	1300962

Al hacer la aportación voluntaria deben proporcionar al cajero del banco su número de cuenta de estudiante de la UNAM y el número de convenio que se menciona arriba; de lo contrario no podrán realizar el pago. Esta ficha de depósito deberán entregarla en original en la oficina de Asuntos Escolares del Posgrado o si se encuentran en las sedes foráneas, por favor entregarla a **Margarita Cordero (Unidad Mazatlán), Laura Celis (Unidad Puerto Morelos) y Karina Cruz (Unidad Sisal).**

2. Para inscribirse al sistema, ingresar a la página web www.uap.unam.mx; deben contar con un NIP. Para obtenerlo deberán seguir las instrucciones que se indican en la página de la UAP; revisar donde dice **NIP?**, dar click en el signo “?” y seguir las instrucciones.
3. Una vez que ingresen al sistema deben llenar su hoja de datos generales y deben llenar el espacio del CURP; esto es muy importante ya que si no ponen su CURP no podrán volver a ingresar al sistema con su NIP (**EN EL CASO DE ALUMNOS EXTRANJEROS QUE NO CUENTEN CON CURP TODAVÍA, CONSULTAR INDICACIONES AL FINAL DE ESTE INSTRUCTIVO**).
4. Deben inscribir las actividades académicas complementarias que cursarán en el semestre al que se inscriben y pueden ser: cursos (básicos, optativos, *ad hoc*), elaboración artículo científico, estancias de investigación, etc. No aplica el Examen de Candidatura y la asistencia a Congresos. Revisar Actividades complementarias en la página web www.pcml.unam.mx (Departamento de Servicios Escolares).
5. En caso de que no tengan definidas aún sus actividades complementarias, pueden poner en ese apartado lo siguiente: “2 Actividades complementarias”.
6. Una vez que hayan llenado su hoja de inscripción con sus datos y actividades complementarias deben esperar a que estas se validen con la firma electrónica de la Coordinadora. Deberán imprimir el comprobante de inscripción oficial el cual estará disponible en el sistema de la UAP para su impresión por un periodo de dos meses a partir del 21 de agosto y hasta el 21 de septiembre; de requerirlo antes favor de informar a los mails chantal@cmarl.unam.mx y godoy@cmarl.unam.mx.
7. El comprobante de inscripción estará validado una vez que aparezca en el lado inferior derecho, el detector criptográfico. Este documento es su comprobante oficial de inscripción, el cual ya no requiere firmas ni sello alguno.
8. **En Asuntos Escolares del posgrado deben entregar la siguiente documentación una vez concluida su inscripción:**
 - Original y copia del Certificado de Estudios de Licenciatura, que incluya el promedio obtenido y conste haber cubierto el 100% de créditos.
 - Original de Certificado de Estudios de Maestría, que incluya el promedio obtenido y conste haber cubierto el 100% de créditos.

- Original y copia del acta de nacimiento.
 - Dos copias (ambos lados) del Título Profesional de Licenciatura con el sello de profesiones (en caso de que el título no sea de la UNAM, traer el original).
 - Dos copias (ambos lados) del Título Profesional de Maestría con el sello de profesiones (en caso de que el título no sea de la UNAM, traer el original).
- En caso de no tener el título entregar original y copia de lo siguiente:
- **SI SON ALUMNOS EGRESADOS DE LA UNAM:** Constancia de Examen o Carta de título en trámite emitida por la Dirección de Certificación y Control Documental.
 - **ALUMNOS EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES:** Acta de examen de grado.
- *Currículum vitae* actualizado.
 - Dos fotografías tamaño infantil (blanco y negro o a color).
 - Constancia de acreditación del examen de posesión del idioma inglés aplicado por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE), UNAM o en su defecto copia de la solicitud de aplicación de dicho examen. Como equivalente al examen de comprensión del idioma pueden ser consideradas las constancias oficiales de las aplicaciones TOEFL, IELTS o Cambridge (revisar puntajes en www.pcml.unam.mx).
 - Copia del CURP atendiendo a las siguientes especificaciones:

REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN		TRÁMITE GRATUITO	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		Esta Clave Única de Registro de Población se expide con base en los datos que identifican su documento probatorio:	
CLAVE	ACTA DE NACIMIENTO		
DAJY890701MDFVMS00	ENTIDAD: DISTRITO FEDERAL		
NOMBRE	MUNICIPIO: ALVARO OBREGON		
YASMIN	AÑO DE REGISTRO: 1989		
DAVILA	NUMERO DE LIBRO: 0008		
JIMENEZ	NUMERO DE ACTA: 01959		
FECHA DE INSCRIPCIÓN	NUMERO DE FOJA:		
08/03/2000	NUMERO DE TOMO:		
FOLIO	CRIP: 090100489019599		
053086233			

Documentos finales para entregar en Asuntos Escolares después de haber presentado su entrevista con el Subcomité de Admisión:

1. Anteproyecto de doctorado avalado por su tutor principal
2. Carta compromiso avalada por su tutor principal
3. Cronograma de actividades avalado por su tutor principal

Tanto el Anteproyecto de Investigación como el Cronograma de Actividades deberán ser las versiones finales que incluyan las observaciones y recomendaciones efectuadas por el Subcomité de Admisión y aprobadas por el Comité Académico del Posgrado y, deberán incluir la fecha actualizada.

PARA ALUMNOS EXTRANJEROS

Para proceder a su inscripción, los aspirantes aceptados deberán entregar:

1. Carta de aceptación al posgrado otorgada por el Comité Académico.
2. Original del certificado de estudios de licenciatura; deberá estar legalizado por el consulado mexicano en el país de expedición o contar con la apostilla correspondiente.
3. Original del certificado de estudios de maestría; deberá estar legalizado por el consulado mexicano en el país de expedición o contar con la apostilla correspondiente.
4. Original y dos copias por ambos lados del título de licenciatura; deberá estar legalizada por el consulado mexicano en el país de expedición o contar con la apostilla correspondiente.
5. Original y dos copias por ambos lados del título de maestría; deberá estar legalizada por el consulado mexicano en el país de expedición o contar con la apostilla correspondiente.
6. Original de acta de nacimiento; deberá estar legalizada por el consulado mexicano en el país de expedición o contar con la apostilla correspondiente.
7. Original de la equivalencia de promedio de licenciatura y maestría por parte de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE), UNAM.
8. *Curriculum vitae*.
9. Si el certificado de estudios, el acta de nacimiento y la copia del título están en un idioma distinto al español deberá presentar original de la traducción hecha por un perito traductor oficial mexicano con el apostille correspondiente.
10. Para aquellos cuya lengua materna sea otra, Constancia de dominio del español expedida por: Examen de Posesión de Lengua Español (EPL); Examen de Español como Lengua Extranjera para el Ámbito Académico (EXELEAA, www.cepe.unam.mx/exeleaa/) o Constancia avalada por el Instituto Cervantes.
11. Dos fotografías recientes tamaño infantil (blanco y negro o a color).
12. Constancia de acreditación del examen de posesión de lectura del idioma inglés aplicado por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE), UNAM. Como equivalente al examen de comprensión del idioma pueden ser consideradas las constancias oficiales de las aplicaciones TOEFL, IELTS o Cambridge, a criterio del Comité Académico (revisar puntajes en www.pcml.unam.mx).

Documentos finales para entregar en Asuntos Escolares después de haber presentado su entrevista con el Subcomité de Admisión:

1. *Anteproyecto de doctorado avalado por su tutor principal*
2. *Carta compromiso avalada por su tutor principal*
3. *Cronograma de actividades avalado por su tutor principal*

Tanto el Anteproyecto de Investigación como el Cronograma de Actividades deberán ser las versiones finales que incluyan las observaciones y recomendaciones efectuadas por el Subcomité de Admisión y aprobadas por el Comité Académico del Posgrado y, deberán incluir la fecha actualizada.

INDICACIONES PARA ASIGNAR UN "CURP temporal" PARA ALUMNOS EXTRANJEROS QUE EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN NO CUENTEN CON ÉL

Los elementos que componen la **CURP** son los siguientes:

1. Primera letra y la primera vocal del primer apellido
2. Primera letra del segundo apellido;
3. Primera letra del nombre de pila; si el primer nombre es José o María, se tomará en cuenta el segundo nombre
4. Fecha de nacimiento (2 últimos dígitos del año, 2 del mes y 2 del día de nacimiento);
Letra del sexo (H o M);
Dos letras correspondientes a la entidad de nacimiento; en el caso de extranjeros, se marca como NE (Nacido Extranjero);
5. Primera consonante interna (no inicial) del primer apellido;
6. Primera consonante interna (no inicial) del segundo apellido;
7. Primera consonante interna (no inicial) del nombre,
8. Dígito del 1-9 para fechas de nacimiento hasta el año 1999 y A-Z para fechas de nacimiento a partir del 2000.
9. Dígito, para evitar duplicaciones.

Por ejemplo, si una persona se llamara Luis Raúl Bello Mena, de sexo masculino, y hubiera nacido el 13 de marzo de 1992 en el estado de Colima, México, su CURP podría ser BEML920313HCMLNS09.

Sí esta persona fuese extranjero su CURP podría ser BEML920313HNELNS27.