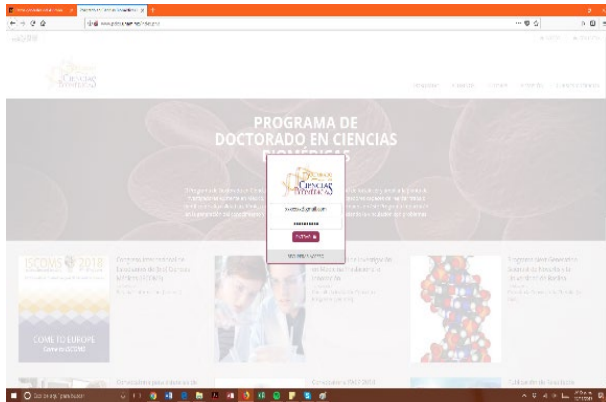
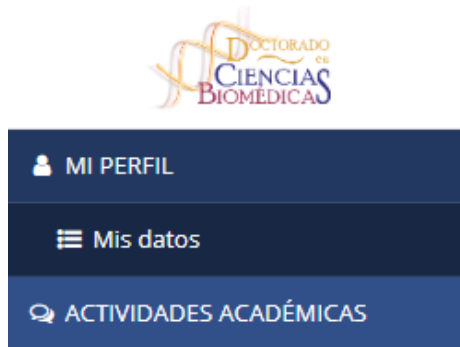


Instructivo de Registro de Actividad Académica en la página web del Doctorado

1. Ingresar a tu perfil en la página web del Doctorado con tu **correo y contraseña** que obtuviste cuando realizaste la actualización de tus datos.



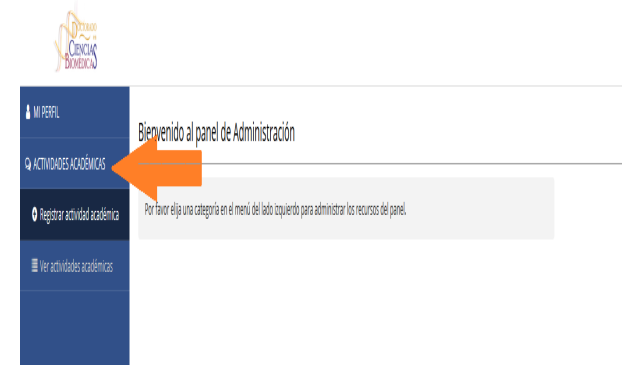
2. Ir a Mi Perfil y luego al menú Mis Datos



3. **Revisa que los datos sean correctos** y agrega los documentos requeridos para tener tu expediente completo, le das clic en

GUARDAR Y CONTINUAR >

4. Ingresar en la **opción actividades académicas**.



5. Dar clic en la opción de **Registro de actividad académica**

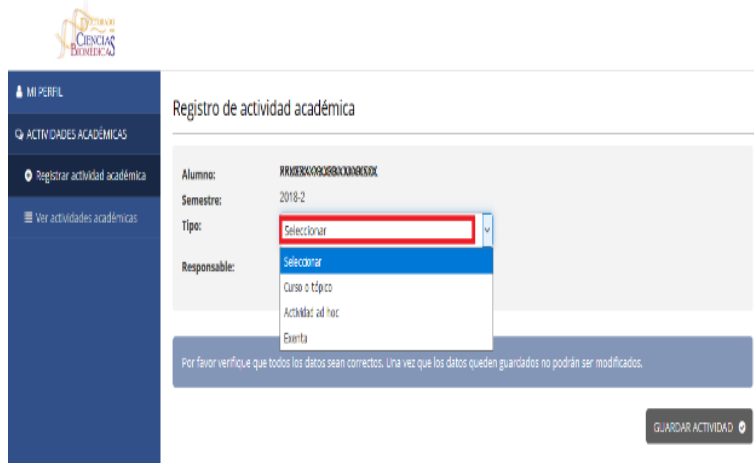
+ Registrar actividad académica

6. Ingresar a la siguiente pantalla donde aparece tu **nombre y el semestre a cursar**



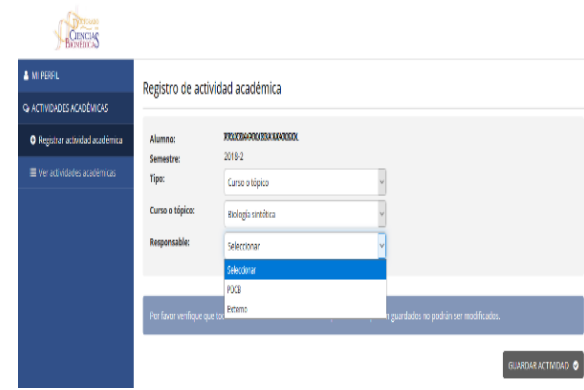
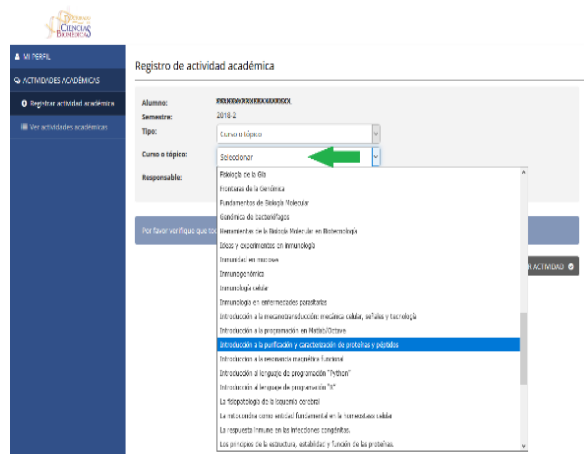
7. Comenzar con el **registro** seleccionando el **tipo de actividad**

- **Curso o tópico**
- **Actividad Adhoc**

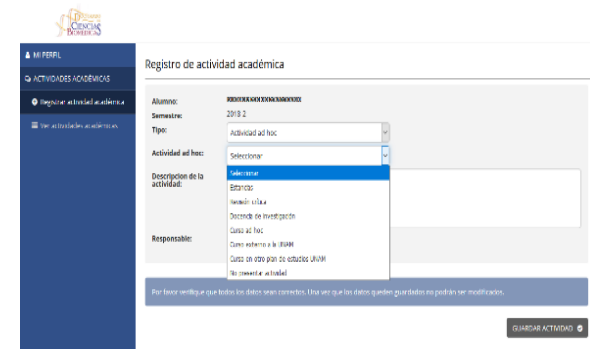


8. En caso de **seleccionar curso o tópico** elegir de la lista que se despliega el nombre del curso.

Después deberás **elegir el nombre del tutor responsable** que se despliega del menú

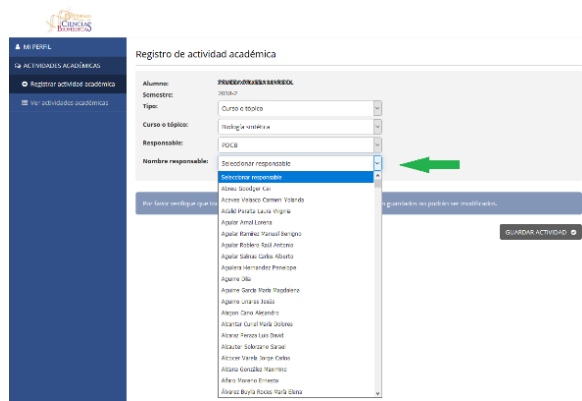


9. Si vas a registrar una **actividad Adhoc** debes elegir el tipo de actividad adhoc y **Describir la actividad a realizar (nombre del curso, nombre del artículo o el título del trabajo a desarrollar)** poner **LUGAR** (instituto o sede de clases, universidad en la que se realizaran las estancias, sedes de cursos o talleres, lugar donde se impartirá la docencia etc.) y **PERIODO** (rango de tiempo que abarcara la actividad por ejemplo la estancia, si es curso semestral colocar la duración total del semestre)



10. Después deberás **elegir al responsable de evaluar tu actividad académica**, debes elegir la opción PDCB buscar el nombre del tutor responsable de tu actividad y elegirlo (el listado esta en nombre alfabetico empezando por apellido paterno) **en caso de no encontrarlo entonces eliges la opción externo** y llenas los datos personales del tutor que se te solicitan, es importante poner el correo del responsable de la actividad que calificará

Nota: En el caso de la actividad **REVISION CRITICA** deben ser **dos los revisores pero se puede registrar solo un responsable** por lo cual se registra al tutor acreditado del programa (**buscarlo en el listado del PDCB**) y el otro se registrara en la **descripcion de la actividad**, si y solo si los dos revisores son externos uno se registra en el menu y el otro en la descripcion de la actividad como en el paso 10.



Para que tu actividad **quede registrada y pueda ser evaluada** debes dar clic en el

botón **GUARDAR ACTIVIDAD** 

Nota: Los tutores recibirán un correo electrónico notificando tu registro de actividad.

Se generará un PDF con el registro de tu actividad académica el cual **deberás imprimir y entregar a tu auxiliar de entidad en la fecha que ella te indique** para así poder realizar la validación de tu inscripción.

Cualquier cambio de ACTIVIDADES ADHOC (no incluye cursos y tópicos que se ofertan en el programa) tiene que pasar por comité académico para poder realizar el cambio en los sistemas de inscripción y registro, sin la autorización de comité académico **NO** hay cambios.

[Por favor no olvides también realizar tu inscripción en el sistema de SAEP](#)

Cualquier duda o comentario favor de comunicarse a la Coordinación con
Marisol Villafañez Gonzalez.

Contacto:

Teléfono: 56232202 ext. 80010

Correo: mvillafanez@posgrado.unam.mx