

Registro de Actividades Académicas e Inscripción para Alumnado de Nuevo Ingreso Semestre 2026-2

El registro de las actividades académicas en la página del programa para el alumnado de nuevo ingreso será en las siguientes fechas:

26 de noviembre de 2025 al 28 de enero de 2026

A. Para el registro de las actividades académicas en la página del programa:

1. Ingresar en www.pdcb.unam.mx, con correo y contraseña que obtuviste cuando realizaste el registro complementario.
2. Realizar la actualización de datos.
3. Seleccionar el panel actividades académicas **+Registro de actividad académica**.
4. Visualizaras tu nombre y el semestre a cursar.
5. Seleccionar el tipo de actividad académica (**curso o tópico**).

5.1 Buscar y elegir de la lista que se despliega el nombre del curso o tópico a cursar.

Después elegir la opción **PDCB** y buscar el nombre del tutor responsable (el listado está en orden alfabético empezando por apellido paterno)

6. Para registrar un curso en otro plan de estudios UNAM, se debe solicitar aprobación del Comité Académico previo al periodo de inscripciones. El procedimiento es el siguiente:

1. Notificar vía electrónica de inmediato a la auxiliar de entidad
2. Adjuntar la siguiente documentación:
 - a. El oficio de solicitud de Actividad académica: Curso en otro plan de estudios UNAM, firmado por el alumno y por los miembros del comité tutor (documento descargable en la sección de alumnado en la página del programa)
 - b. La carta compromiso de la persona responsable de la evaluación de actividad académica
 - c. El resumen o programa del curso solicitado
 - d. El comprobante de registro de la actividad académica que emite el sistema PDCB.

La fecha límite para el envío de solicitudes a la auxiliar de entidad es el **viernes 9 de enero de 2026**.

Nota: en ningún caso el responsable del curso o tópico puede ser el tutor principal.

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.

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

B. La inscripción al sistema de la SAEP para los alumnos de nuevo ingreso será en las siguientes fechas:

Del 26 al 28 de enero de 2026

- **Inscripción en SAEP**

(Se realiza por primera vez con ayuda de la auxiliar de entidad)

1. Ingresar a www.saep.unam.mx, en la sección Alumnos.
2. Ingresar con Número de cuenta y Contraseña (es la misma con la que ingresaban al registro de aspirantes al posgrado de la UNAM-DGAE).
3. En la sección Inscripción, seleccionar Registro de inscripción al posgrado.
4. Llenarlos datos personales y académicos que se solicitan.
5. La actividad académica que se cursa durante el semestre se describe en el recuadro "Otras actividades académicas" de la siguiente forma:

a. Curso fundamental o Tópico selecto

Capturar la siguiente información:

- Curso fundamental o Tópico selecto (solo colocar una de las dos opciones)
- Nombre del curso o tópico
- Nombre del tutor responsable de evaluar la actividad

Ejemplo:

Tópico selecto: Análisis de datos de RNA-Seq. Dr. Manuel Álvarez González

b. Actividad Ad hoc:

Capturar la siguiente información:

- Actividad Ad hoc: tipo de actividad (curso en otro plan de estudios UNAM)
- Nombre del curso
- Nombre del tutor responsable de evaluar la actividad

Ejemplo:

Actividad Ad hoc: Curso en otro plan de estudios UNAM: Análisis de datos de RNA-Seq Dr. Alejandro Nava Domínguez

Notas:

- El tutor principal no puede ser el mismo que imparta y evalúe las actividades académicas
- *El plan de doctorado **NO TIENE CLAVES DE ASIGNATURA NI GRUPOS** y no debe registrar nada en esa sección.*

6. Capturar la información y obtener el comprobante temporal de inscripción.

7. A través de la sección de Noticias de la página web del programa, se indicará la fecha en la cual podrán obtener el comprobante de inscripción con la autorización de la Coordinadora en código QR.

Notas importantes:

a) El periodo de cambios o corrección de inscripción se llevará a cabo del 26 de enero al 6 de febrero de 2026.

El trámite se realizará exclusivamente vía correo a la Lic. Hegalí Ortiz serviciosescolares.pdc@posgrado.unam.mx enviando la siguiente información:

- Asunto del correo: Corrección de inscripción 2026-2
- Nombre completo
- Número de cuenta
- Indicar en que sistema se debe realizar la corrección (SAEP o registro de actividad académica en la página del programa)
- Como dice:
- Como debe decir:

b) NO HAY INSCRIPCIONES EXTEMPORÁNEAS

Cualquier duda comunicarse vía correo electrónico con la auxiliar de entidad o con la Lic. Hegalí Ortiz.

COORDINACIÓN DEL DOCTORADO EN CIENCIAS BIOMÉDICAS