

Instructivo de registro de ingreso a Posgrado

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

Es importante leer completamente este instructivo y seguir cada uno de los pasos que le permitirán registrarse en línea para presentar su examen de ingreso a un programa educativo de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

PASO 1: LEER CONVOCATORIA

Debe leer y aceptar las condiciones de la Convocatoria publicada el 22 de agosto de 2017 en www.uv.mx/escolar/posgradoenero2018 donde podrá consultar:

- La oferta disponible.
- El calendario del proceso.
- Guía de apoyo en la preparación del examen (EXANI-III).

Una vez leída la Convocatoria debe dar clic sobre el botón “*IR A SOLICITUD DE REGISTRO*”.

PASO 2: REGISTRO POR INTERNET DEL 4 AL 27 DE SEPTIEMBRE

La pantalla inicial es la que se muestra en la Figura 1.



Figura. 1

Para comenzar con su registro de clic en el botón “Regístrate”. Lea con atención el aviso de privacidad (Figura 2), cualquier duda que tenga respecto a la información que proporcione en su registro, en ella encontrará la respuesta; al terminar de leer de clic en el botón “Acepto las condiciones”.

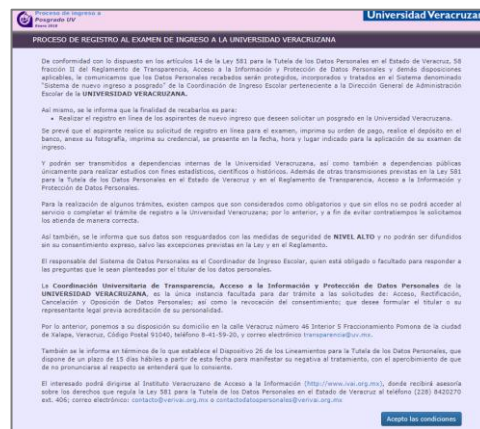


Figura. 2

El primer dato que debe proporcionar es su CURP, teclee correctamente cada dígito (Figura 3). Si es un aspirante extranjero, y no cuenta con CURP debe dar clic en la opción "No tengo CURP porque soy extranjero".



Figura. 3

Tenga en cuenta que sólo debe hacer una solicitud, si intenta registrarse nuevamente el sistema detectará su CURP y aparecerá un mensaje como se muestra en la Figura 4.

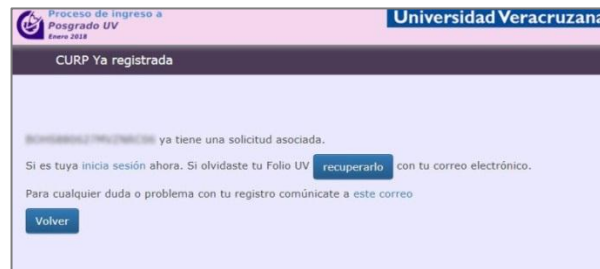


Figura. 4

Es importante que teclee correctamente su CURP, de lo contrario, aparecerá un aviso como el de la Figura 5.



Figura. 5

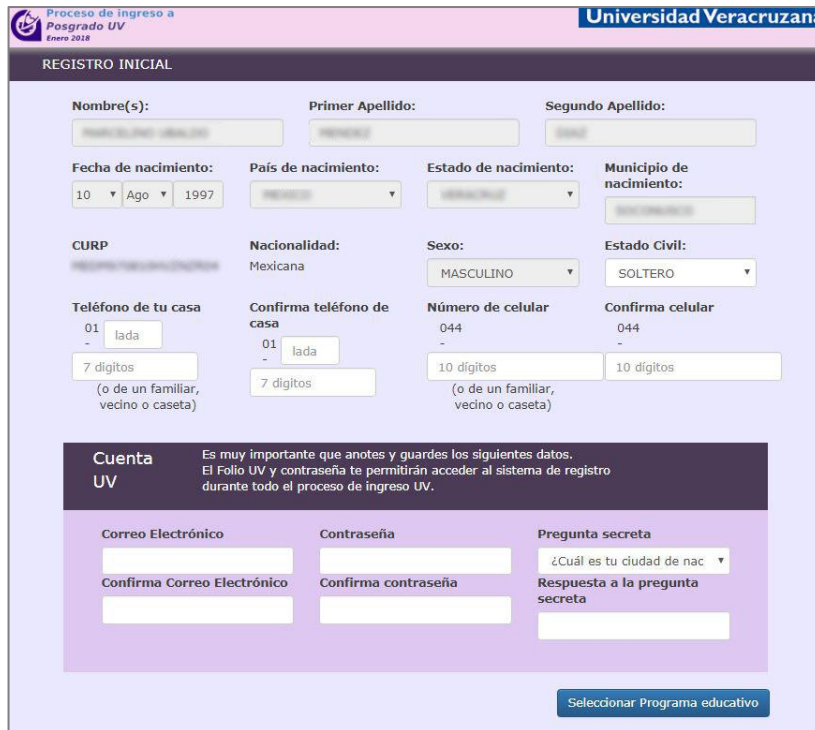
En caso de no recordarla, debe dar clic en la opción "Si no la conoces búscala aquí" como se aprecia en la Figura 3, el cual es un enlace externo a RENAPO y podrá realizar una búsqueda por nombre (Figura 6). De clic al botón "buscar" para obtener la CURP.

Figura. 6

Si los datos son correctos aparecerá una nueva ventana con sus datos (Figura 7), obteniendo su CURP, con ella podrá iniciar el registro en línea.

Figura. 7

Una vez proporcionada la CURP, algunos datos se llenarán automáticamente sin embargo, debe proporcionar los datos faltantes. Figura 8



Proceso de ingreso a Posgrado UV Enero 2018 Universidad Veracruzana

REGISTRO INICIAL

Nombre(s): **Primer Apellido:** **Segundo Apellido:**

Fecha de nacimiento: 10 ▼ Ago ▼ 1997 **País de nacimiento:** **Estado de nacimiento:** **Municipio de nacimiento:**

CURP: **Nacionalidad:** Mexicana **Sexo:** MASCULINO ▼ **Estado Civil:** SOLTERO ▼

Teléfono de tu casa: 01 lada 7 dígitos (o de un familiar, vecino o caseta)
Confirma teléfono de casa: 01 lada 7 dígitos

Número de celular: 044 10 dígitos (o de un familiar, vecino o caseta)
Confirma celular: 044 10 dígitos

Cuenta UV Es muy importante que anotes y guardes los siguientes datos. El Folio UV y contraseña te permitirán acceder al sistema de registro durante todo el proceso de ingreso UV.

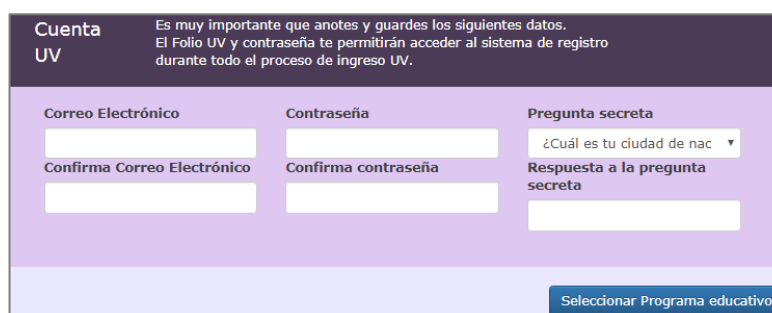
Correo Electrónico: **Contraseña:** **Pregunta secreta:** ¿Cuál es tu ciudad de nac ▼

Confirma Correo Electrónico: **Confirma contraseña:** **Respuesta a la pregunta secreta:**

[Seleccionar Programa educativo](#)

Figura. 8

En el apartado de **Cuenta UV** (Figura 9) debe teclear un correo electrónico vigente al que pueda acceder sin problemas, en ese correo recibirá avisos importantes o comunicados que tenga que conocer sobre el proceso. Debe proporcionar una contraseña exclusiva para este proceso de registro de Ingreso a Posgrado, la cual debe tener como máximo 15 caracteres, recuérdela o anótela, ya que es necesaria para ingresar al sistema junto con el Folio UV que se le proporcionará. Posteriormente elija una pregunta secreta y escriba la respuesta a la pregunta secreta, éstas son necesarias para la recuperación del Folio UV y Contraseña. En caso de requerir el mecanismo de recuperación consulte el **Anexo 1. Recuperación de Folio UV y contraseña.**



Cuenta UV Es muy importante que anotes y guardes los siguientes datos. El Folio UV y contraseña te permitirán acceder al sistema de registro durante todo el proceso de ingreso UV.

Correo Electrónico: **Contraseña:** **Pregunta secreta:** ¿Cuál es tu ciudad de nac ▼

Confirma Correo Electrónico: **Confirma contraseña:** **Respuesta a la pregunta secreta:**

[Seleccionar Programa educativo](#)

Figura. 9

Es importante que los datos proporcionados sean verídicos o de lo contrario se cancelará el registro como se estipula en la Convocatoria de Ingreso a Posgrado. Si sus datos no son capturados completamente, el sistema emite una ventana de advertencia. Figura 10

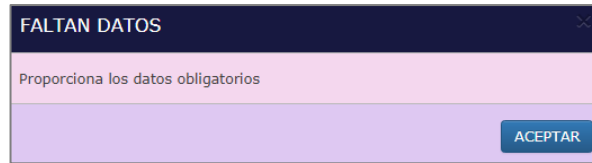


Figura. 10

Una vez capturados sus datos, debe dar clic en el botón “Seleccionar programa educativo” en ese momento el sistema solicita verifique que sus datos sean correctos, si necesita cambiar alguno de clic en el botón “corregir” si todo está correcto de clic en el botón “Son correctos”. Figura 11

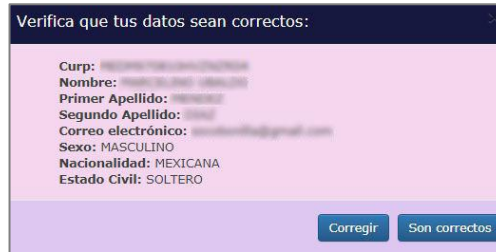


Figura. 11

Al terminar de registrar todos sus datos, debe seleccionar con mucho cuidado la región donde desea presentar el examen. Figura 12



Figura. 12

Inmediatamente, debe elegir la región, área académica y el programa educativo que desea estudiar, para ello, debe seleccionar del menú el programa educativo de su interés. Figura 13

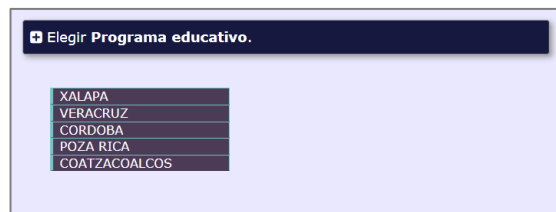


Figura. 13

Elegido el programa educativo, se desplegará un mensaje (Figura 14) que le notifica la región y modalidad que seleccionó.

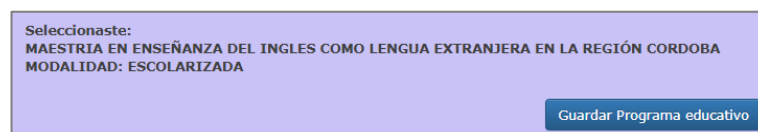


Figura. 14

Al dar clic en el botón “Guardar programa educativo”, aparecerá un mensaje preguntándole si desea confirmarlo o bien elegir otro. Figura 15

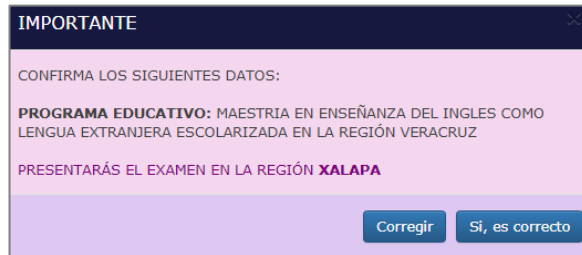


Figura. 15

Al concluir con el registro inicial, se visualiza el *Panel de Control* Figura 16.



Figura. 16

El *Panel de Control* será el espacio, donde como aspirante, podrá acceder a los diferentes pasos para realizar su registro de forma exitosa, avisos importantes e información actualizada de su perfil. A continuación le explicaremos paso a paso cada uno de los segmentos del mismo.

En la parte superior derecha encontrará siempre visible los datos de Folio UV y su Nombre. Figura 17

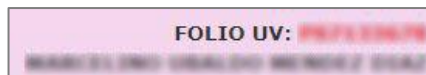


Figura. 17

En la parte superior aparece la región dónde seleccionó presentar el examen y programa educativo al que desea ingresar. Figura 18

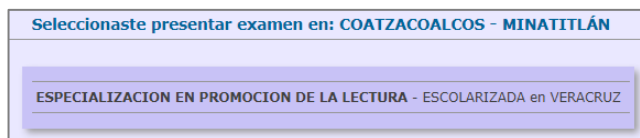


Figura. 18

En la parte central del **Panel de Control** está la Bienvenida al sistema de registro y se le informa la finalidad de registrar sus datos personales y cómo están protegidos. Así como cada uno de los pasos que debe seguir durante el registro (Figura 19), tenga en cuenta que al tiempo que vaya contestando cada uno de los pasos, estos se irán deshabilitando del **Panel de Control**.

PROCESO DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Bienvenido al "Sistema de nuevo ingreso a Posgrado", te comunicamos que los Datos Personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema, el cual fue diseñado y desarrollado en la Coordinación de Ingreso Escolar perteneciente a la Dirección General de Administración Escolar de la UNIVERSIDAD VERACRUZANA.

Asimismo, te informamos que la finalidad de recabarlos es para:
 Fines de realizar análisis y estudios estadísticos, científicos o históricos.

Para obtener el derecho a presentar el Examen de Ingreso a Posgrado en la Universidad Veracruzana es necesario que continúes tu registro con base a los siguientes pasos:

- 1  Llenar los datos Particulares

- 2  Llenar los datos Escolares

- 3  Responder el Cuestionario de Contexto completo


- 4  Realizar el Pago (**DEL 4 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2017**)

- 5  Subir Fotografía (**DEL 6 DE SEPTIEMBRE AL 27 DE OCTUBRE DE 2017**)

- 6  Imprimir Credencial para Examen (**DEL 16 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2017**)

Figura. 19

Si desea editar información de sus datos particulares o escolares sólo debe dar clic en las opciones del menú que aparecen en la parte lateral izquierda del **Panel de Control**. Figura 20



Estatus de la foto:
 Sin fotografía

Categoría	Estatus
Documentos aspirante	Pendiente










-  Imprimir Folio UV
-  Datos Particulares
-  Datos Escolares
-  Cuestionario de Contexto
-  Información del Pago
-  Subir Fotografía
-  Subir documentos
-  Credencial para Examen
-  Contacto

Figura. 20

No es necesario completar el registro en una sola sesión, podrá continuar en otro momento ingresando con su Folio UV y contraseña, siempre el periodo de tiempo establecido en la Convocatoria.

PASO 3: IMPRIMIR FOLIO UV

El Folio UV está integrado por 9 dígitos asignados por el sistema, sirve para identificarse, lo utilizará durante todo el proceso de ingreso a Posgrado. Para imprimir el Folio UV de clic en la opción del **Panel de Control** Figura 16.

La Figura 21, muestra el documento llamado Folio UV, en el encontrará información referente a su nombre completo, Folio UV, programa educativo solicitado, región, modalidad, nivel y pasos a seguir para continuar con el registro.

Proceso de ingreso a Posgrado UV Enero 2018

FOLIO UV

Nombre: [REDACTED] Fecha de Impresión: [REDACTED]

Folio UV: [REDACTED]

PROGRAMA EDUCATIVO SOLICITADO:
MAESTRIA EN ENSEÑANZA DEL INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA
REGIÓN: VERACRUZ
MODALIDAD: ESCOLARIZADA
NIVEL: MAESTRIA

IMPRI ME EL FOLIO UV, ES TU CLAVE PERSONAL DE ACCESO AL SISTEMA JUNTO CON LA CONTRASEÑA
ES RESPONSABILIDAD TUYA EL USO QUE SE HAGA DE ESTE FOLIO Y CONTRASEÑA, REGÍSTRALOS.

PASOS A SEGUIR

COMPLETAR REGISTRO

1. Imprime tu folio UV.
2. Ingresar datos escolares y contesta el cuestionario de contexto.
3. Realiza el pago en línea o en ventanilla bancaria, a partir del 4 al 28 de septiembre de 2017. No se recibirá ningún pago posterior a las 19:30 horas del 28 de septiembre de 2017.
4. Aclaraciones de pago del 6 de septiembre al 3 de octubre de 2017.
5. Subir al sistema los documentos requeridos y con las características correspondientes del 6 de septiembre al 15 de octubre de 2017.
6. Subir al sistema una fotografía digital reciente, del 6 de septiembre al 27 de octubre. La fotografía deberá cumplir con las características establecidas en el botón: **Cómo hacer la fotografía.**
• Dos días hábiles después de subir la fotografía, deberá ingresar al portal con el Folio UV y contraseña para informarse si fue aceptada, en caso contrario subir una nueva fotografía.
7. Presentar EXANI III el 12 de noviembre de 2017.
8. Imprimir la credencial para examen del 16 de octubre al 17 de noviembre de 2017.
9. Publicación de resultados el 11 de diciembre de 2017.
10. Inscripciones del 18 al 31 de enero de 2018.

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que los datos que presento son verídicos y estoy consciente que al dar información falsa en el momento de registro se cancelará.

Es responsabilidad del interesado realizar correctamente el registro y consultarlo según las fechas establecidas en la Convocatoria.

Figura. 21

PASO 4: REGISTRO DE DATOS PERSONALES

Son aquellos datos que proporcionó al inicio de su registro y puede modificarlos hasta la fecha establecida en el calendario de la Convocatoria. Es importante que los datos que registre sean verídicos, ya que para nosotros son datos de contacto, es decir, en caso de requerirse nos comunicaremos con usted. Figura 22

DATOS PERSONALES [Cancelar]

DATOS PERSONALES

Estado Civil: SOLTERO

Teléfono de tu casa: 01 - [REDACTED]

Confirma teléfono de casa: 01 - [REDACTED]

(o de un familiar, vecino o caseta)

Número de celular: 044 - [REDACTED]

Confirma celular: 044 - [REDACTED]

Correo Electrónico: [REDACTED]

Confirma Correo Electrónico: [REDACTED]

(o de un familiar, vecino o caseta)

Región de Examen: [REDACTED]

[Modificar datos]

Figura. 22

PASO 5: REGISTRO DE DATOS PARTICULARES

La Figura 23 muestra la información que deberá proporcionar referente al domicilio donde vive actualmente, asimismo registrar si cuenta con algún tipo de servicio médico y un contacto de emergencia que debe agregar.

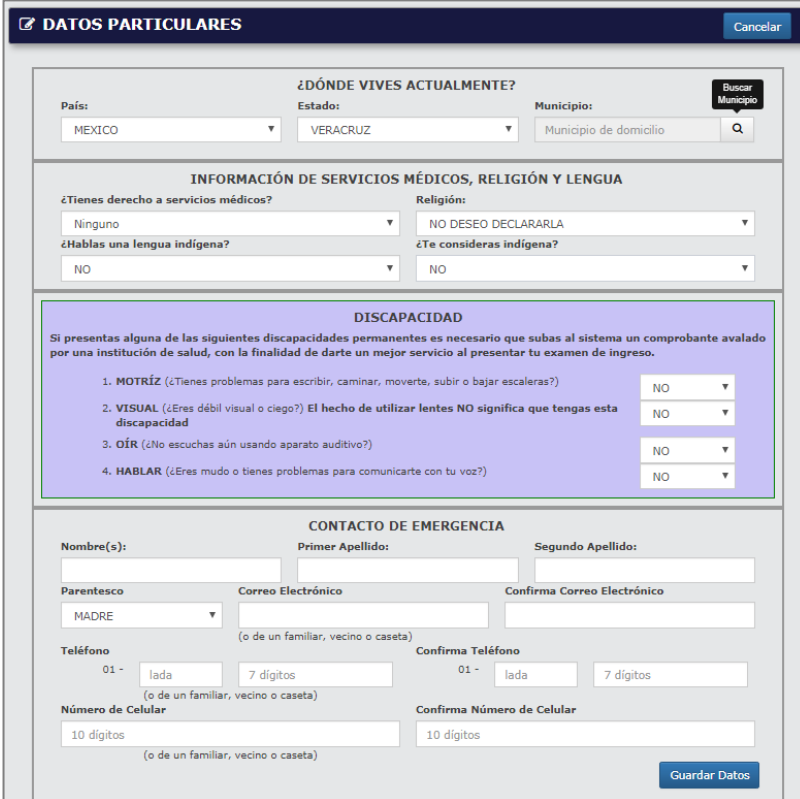


Figura. 23

Si tiene alguna discapacidad (motriz, visual, auditiva o de lenguaje) la cual le dificulte presentar el examen de ingreso, debe elegir las opciones correspondientes y comprobar la discapacidad subiendo al sistema un **comprobante avalado por una institución de salud**, lo anterior con la finalidad de brindarle un mejor servicio al momento de presentar su examen de ingreso; el archivo que deberá subir debe ser en **formato JPG o JPEG** y como tamaño máximo **1 MB**.


Al momento de seleccionar una discapacidad se habilita en el **Panel de Control** la opción para subir el comprobante, si cuenta en ese momento con el archivo de clic en el botón , si desea subirlo en otro momento de clic en el botón "Subir el documento posteriormente". Figura 24



Figura. 24

Al seleccionar el botón “Guardar datos” debe verificar que los datos capturados anteriormente sean correctos. Figura 25

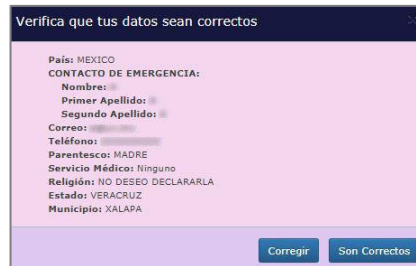


Figura. 25

Al dar clic en el botón “Son correctos” el sistema emite el aviso que muestra la Figura 26

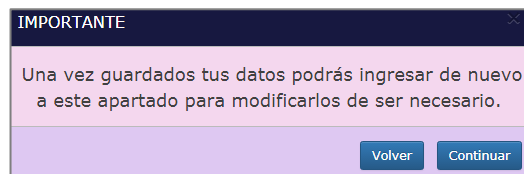


Figura. 26

En caso de registrar que tiene una discapacidad y selecciona la opción “Subir documentos posteriormente” el sistema mostrará un mensaje como el de la Figura 27, para continuar con el registro de clic en el botón “Aceptar”.

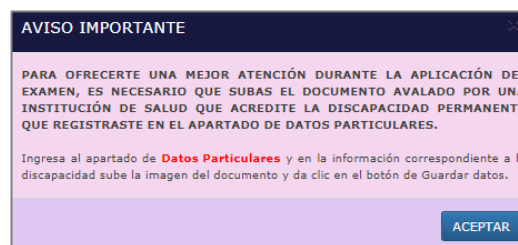


Figura. 27

PASO 6: DATOS ESCOLARES


Proporcione cada uno de los datos escolares solicitados en la Figura 28, seleccione su nivel máximo de estudios, el año en que ingresó y egresó de la licenciatura y el área académica que cursó en la misma. En el botón  puede buscar el municipio donde estudia o estudió la licenciatura.

Figura. 28



Inmediatamente podrá seleccionar el municipio de la lista de escuelas disponibles o teclear el nombre en el botón **Buscar:** para realizar una búsqueda. Para seleccionar el municipio es necesario dar clic en el botón . Figura 29

Figura. 29

Al elegir el municipio se activa la opción para buscar la escuela de estudios superiores de procedencia, igualmente realice una búsqueda en el botón  y seleccione uno de los planteles que aparecen en la lista. Figura 30

Nombre	ClaveSEP	Turno	Sector
BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL VERACRUZANA ENRIQUE C. REBSAMÉN	214001	4	
ESCUELA NORMAL SUPERIOR VERACRUZANA DR. MANUEL SUÁREZ TRUJILLO	229058	4	
UNIVERSIDAD ATENAS VERACRUZANA	140164	4	
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA	201400	4	CENTRO REGIONAL XALAPA
UNIVERSIDAD VERACRUZANA	121257	4	CAMPUS XALAPA
UNIVERSIDAD VERACRUZANA	228007	4	CAMPUS XALAPA (SISTEMA ABIERTO)

Figura. 30

Si no encuentra el plantel, active la casilla “No encuentro mi escuela” donde podrá agregarla con los datos solicitados. Figura 31

Figura. 31

Al dar clic en el botón “Guardar datos” debe confirmar el plantel de procedencia. Figura 32

Figura. 32

PASO 7: CUESTIONARIO DE CONTEXTO

El cuestionario de contexto está conformado por 62 preguntas de tipo socioeconómicas, que son requisito del registro. Para continuar con el proceso, es necesario contestarlo completamente dando clic sobre el botón “Cuestionario de contexto” del **Panel de control**. Figura. 16

La Figura 33 muestra la estructura del cuestionario de contexto. Todas las preguntas son de opción múltiple y únicamente debe seleccionar la respuesta que más se apegue a la pregunta activa. Del lado derecho, como se muestra en la Figura 33, se encuentra la representación de todas las preguntas que se deben responder, en color verde las contestadas, en azul la pregunta activa y en gris las que faltan por responder. Si por alguna razón desea continuar más tarde, en la parte inferior se encuentra el botón “Guardar y continuar más tarde” que presionará y le regresará al **Panel de control**.

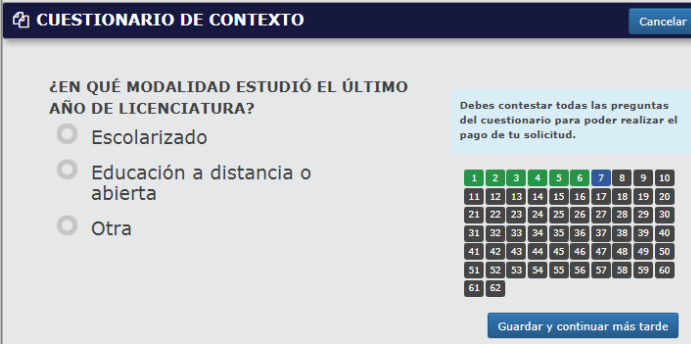


Figura. 33

Nota: Sólo hasta que termine de responder el cuestionario de contexto tendrá acceso para realizar el pago de examen.

PASO 8: PAGO DE EXAMEN DEL 4 AL 28 DE SEPTIEMBRE

(Aclaraciones de pago del 6 de septiembre al 3 de octubre)

Para realizar el pago, es necesario dar clic en el botón “Información del pago” localizado en el **Panel de control**, posteriormente podrá visualizar en pantalla el estatus de su solicitud. Figura 34



Figura. 34

Nota: Algunos navegadores pueden bloquear la ventana emergente que genera el Sistema de Mipago, es importante que desactive está función para continuar con el proceso. Figura 35

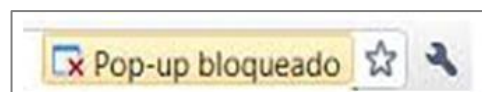


Figura. 35

Al dar clic en el botón “Pagar esta solicitud”, de inmediato aparece la pantalla del portal Mipago, donde están los datos correspondientes a su registro. Figura 36

- Nombre completo
- Folio UV
- Nombre del programa educativo
- Costo del examen de admisión

En la parte inferior aparecen las opciones de pago por medios electrónicos, puede pagar a través de tarjeta de débito o de crédito, si lo prefiere, puede imprimir el *formato de pago* y presentarlo en ventanilla de cualquiera de los cuatro bancos a su servicio (Citibanamex, Bancomer, Santander y Scotiabank).

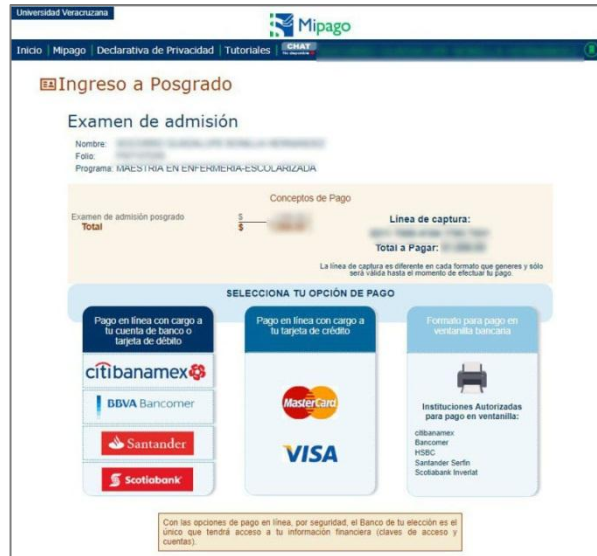


Figura. 36

Tarjeta de débito

Al presionar en cada uno de los botones pertenecientes a los bancos, le direccionará a la plataforma de las bancas electrónicas, por lo tanto, los datos que se solicitan en algunos de ellos deberá tenerlos a la mano en caso de ser necesarios.

Tarjeta de crédito

Al dar clic en la opción de pago con tarjeta de crédito aparecerán en la pantalla los datos de referencia, así como el concepto de pago. Figura 37

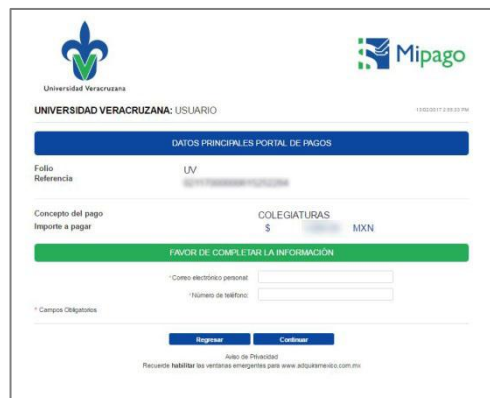


Figura. 37

Debe capturar su correo electrónico y número de teléfono. Accederá a una pantalla donde podrá escoger las diferentes formas de pago que existe en la modalidad de “tarjeta de crédito”, recuerde que debe tener a la mano todos sus datos bancarios.

Nota: Los pagos efectuados a través de Internet son cargados inmediatamente en el sistema de registro.

Pago en ventanilla bancaria

Al seleccionar la opción de pago en **ventanilla bancaria** aparecerá el *formato de pago*. Figura 38

Figura. 38

Al momento de acudir al banco presente el *formato de pago* que el sistema le proporciona. En él se encuentra la línea de captura y la cuenta de las instituciones bancarias autorizadas.

Corrobore que los datos del comprobante de pago (voucher) sean los mismos a los del *formato de pago*.

Solicitudes de pago pendiente

El sistema le permitirá realizar el pago en su totalidad del monto de registro, sin embargo, si por alguna razón hace el pago de una parte del monto, aparecerá en el **Panel de Control** un mensaje sobre su pago incompleto. Figura 39

Figura. 39

Para completar el pago restante, debe dar clic en el botón “Pagar restante de esta solicitud” de inmediato, la pantalla aparecerá con las opciones de pago y la cantidad a pagar, donde, deberá seguir los mismos pasos según sea el tipo de pago que vaya a utilizar en ese momento. Figura 40



Figura. 40

Es importante mencionar que si realizó el pago con tarjeta de débito, podrá pagar el restante con cualquier otra forma de pago, sin embargo, las líneas de captura serán diferentes por lo que tendrá que conservar ambos comprobantes.

Efectuado el pago, no se hará ninguna devolución. (Ver punto 4 de las Consideraciones importantes de la Convocatoria).

Una vez que haya pagado en ventanilla bancaria, debe esperar **dos días hábiles** para que se vea reflejado en el sistema y pueda continuar con el Paso 9. Subir Fotografía.

Cuando su pago se haya registrado con éxito podrá visualizar la notificación en el **Panel de Control** en color verde, en ese momento se habilita las opciones de subir fotografía y subir documentos. Figura 41

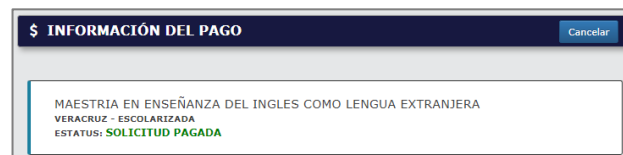


Figura. 41

PASO 9: SUBIR FOTOGRAFÍA DEL 6 DE SEPTIEMBRE AL 27 DE OCTUBRE

Es necesario tener una fotografía digital con las siguientes características:

- Ancho 480 pixeles por Alto: 640 pixeles.
- A color, fondo blanco y ropa negra.
- De la cara, de frente y sin lentes.
- Cabeza, frente y orejas descubiertas.
- Sin sombra y sin fecha.
- Sin retocar y tomada recientemente en 2017.
- En formato .JPG

Para subir la fotografía al sistema debe dar clic en el botón “Subir fotografía” del *Panel de control*. (Figura. 16), de inmediato aparecen las indicaciones para que suba la fotografía al sistema.


Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla (Figura 42) y de clic en el botón  para seleccionar el archivo digital que cumple con las características antes mencionadas.



Figura. 42

Si la imagen no cumple con las características requeridas, aparecerá un mensaje de error como el que se muestra en la Figura 43. En este caso deberá nuevamente subir una fotografía con las características específicas.



Figura. 43

Si la fotografía es correcta, de clic en el botón “Subir archivo”, automáticamente el sistema muestra un mensaje (Figura 44), informando que la fotografía está en el servidor, para avanzar de clic en el botón “Aceptar”.

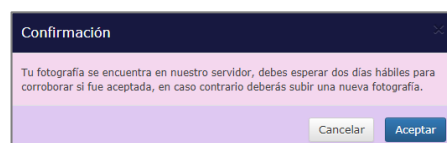


Figura. 44

Posteriormente en el *Panel de Control* se informa que la fotografía está siendo revisada (Figura 45), debe esperar dos días hábiles para conocer si tu fotografía fue aceptada o rechazada.

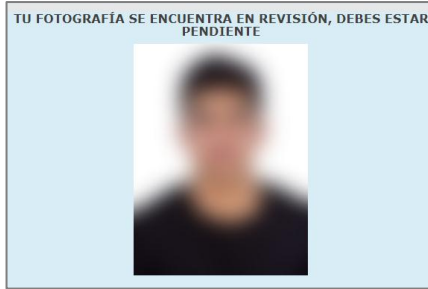


Figura. 45

Cuando la fotografía ha sido rechazada por no cumplir con las especificaciones, en el **Panel de Control** se mostrarán los motivos por los cuales no ha sido aceptada, y se visualiza un ejemplo de una fotografía correcta. Figura 46



Figura. 46

En ese caso debe nuevamente subir una fotografía digital, esperar a que sea revisada y posterior podrá avanzar con los siguientes pasos del registro. Figura 47



Figura. 47

Para hacer una fotografía de calidad y con las características solicitadas, consulte el **ANEXO 2. CÓMO HACER LA FOTOGRAFÍA.**

Si la fotografía fue aceptada, aparecerá un aviso en el **Panel de Control** y en la parte superior izquierda cambiará el estatus de su fotografía. Figura 48



Figura. 48

PASO 10: SUBIR DOCUMENTOS DEL 6 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE

Al dar clic al botón “Subir documentos” en el *Panel de control* aparecerá una pantalla con las indicaciones y cómo subir los documentos al sistema. Figura 49

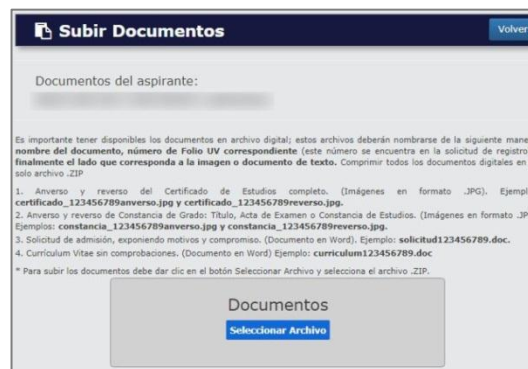


Figura. 49

Es importante tener disponibles los documentos en archivo digital; estos archivos deberán nombrarse de la siguiente manera: **nombre del documento, número de Folio UV correspondiente** (este número se encuentra en la solicitud de registro) **y finalmente el lado que corresponda a la imagen o documento de texto**. Comprimir todos los documentos digitales en un solo archivo .ZIP.

Para cargar los documentos debe dar clic en el botón “Seleccionar Archivo” y seleccionar el archivo .ZIP previamente generado.

Una vez cargados los documentos, se despliega un aviso de confirmación informado que el archivo es correcto, por último de clic al botón “Subir archivo” Figura. 50

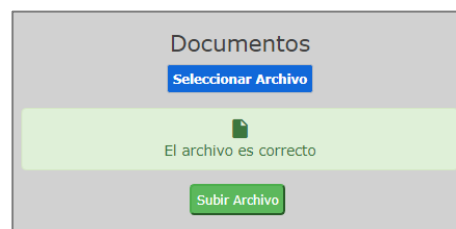


Figura. 50

La respuesta de recepción exitosa de documentos será vía correo electrónico por parte del coordinador del programa educativo. Debe conservar este correo para cualquier aclaración.

PASO 11: IMPRESIÓN DE CREDENCIAL PARA EXAMEN DEL 16 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE

A partir de la fecha indicada y únicamente si la fotografía fue aceptada, debe imprimir la Credencial para Examen, donde se indica la fecha, hora y lugar donde debe presentar el examen de ingreso. Figura. 51



Figura. 51

Con la impresión de Credencial para Examen finaliza el proceso de registro en línea.

La aplicación del examen se realizará el día **12 de noviembre de 2017**.

Los resultados del Examen, los podrá consultar el **11 de diciembre de 2017** en el portal de la Convocatoria de ingreso a Posgrado.

Sí resulta con derecho de inscripción, la realizará del **18 al 31 de enero de 2017**, para ello debe consultar y recabar los requisitos especificados en la Convocatoria.

Si durante el proceso de registro en línea tiene alguna duda sobre el llenado de datos, imprimir el Folio UV, realizar el pago, subir la fotografía, documentos etc. Puede escribirnos a través del botón “Contacto” que aparece en el **Panel de Control**. En ese momento se habilitará en pantalla el mecanismo de **Charlas** y basta con escribir la duda o pregunta que tenga como se aprecia en la Figura 52



Figura. 52

ANEXO 1: RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA Y FOLIO UV

En caso de haber olvidado o perdido la contraseña, deberá utilizar el mecanismo para la recuperación, mediante el cual le permite obtener en pantalla la contraseña para ingresar al sistema.

Seleccione **Recuperar Contraseña**. Figura 53



Figura. 53

Proporcione su CURP, que fue capturada al iniciar el registro. Figura 54

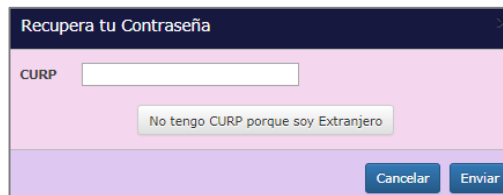


Figura. 54

Para la recuperación de la contraseña, escriba la respuesta de la pregunta secreta capturada en el registro inicial, así como el Folio UV (inicia con PS), y por último el correo electrónico. Figura 55

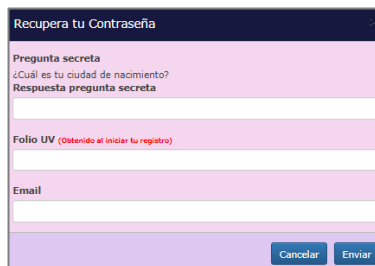


Figura. 55

En pantalla se mostrará un mensaje con la información solicitada. Figura 56

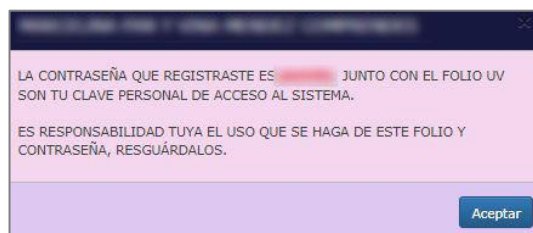


Figura. 56

En caso de haber olvidado o perdido el Folio UV, deberá utilizar el mecanismo para la recuperación, mediante el cual le permite obtener en pantalla el Folio UV para ingresar al sistema.

Seleccione **Recuperar Folio UV**. Figura 53

Proporcione su CURP, que fue capturada al iniciar el registro. Figura 54

Para la recuperación de Folio UV, escriba la respuesta de la pregunta secreta capturada en el registro inicial, así como la contraseña (la cual fue ingresada al inicio del registro), y por último el correo electrónico. Figura 57



Figura. 57

En pantalla se mostrará un mensaje con la información solicitada. Figura 58

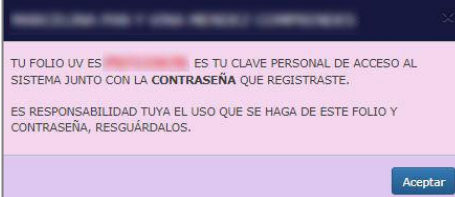


Figura. 58

En caso de no recordar la respuesta secreta o presentar algún problema técnico durante el registro en línea, puede comunicarse al teléfono: **01 (228) 8 42 17 00 Ext. 11624, 11661 y 12672.**

ANEXO 2: CÓMO HACER LA FOTOGRAFÍA

La fotografía es su imagen en la Universidad y la que aparecerá en la Credencial de Examen, haga una fotografía de calidad como muestra la Figura 59, tome en cuenta las siguientes características:

- A color, fondo blanco y ropa negra;
- De la cara, de frente y sin lentes;
- Cabeza, frente y orejas descubiertas;
- Sin sombra y sin fecha;
- Sin retocar y tomada recientemente en 2017;
- El archivo debe ser en formato .jpg tamaño: Ancho 480 píxeles por Alto: 640 píxeles.

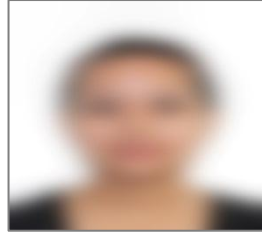


Figura. 59

Un píxel es cada uno de los elementos que forman una imagen digital, pequeños cuadrados; a mayor cantidad de píxeles mejor es la calidad de la fotografía y se aprecian más detalles.

Trate de evitar los errores más comunes, no son válidas de cuerpo entero, de perfil, borrosas, con paisaje o muebles de fondo, como muestra la Figura 60



Figura. 60

Es recomendable usar una cámara digital; pocos celulares dan una buena resolución. En caso de que no cuentes con una cámara digital, acude con un fotógrafo o a un café Internet de tu localidad para tomarte la fotografía. Así lo único que tendrás que hacer es subir el archivo .jpg.

Para obtener una fotografía que pueda servir para identificarte, debe estar bien tomada. Si el disparo se hace con la cámara cercana, la imagen resultará deformada: los labios, la nariz y la frente se proyectan hacia delante y la cantidad de cabello se ve reducida, y la fotografía puede quedar como muestra la Figura 61



Figura. 61

La deformación es muy evidente en la primera fotografía, en la segunda, aunque no lo es tanto, no resulta todavía apropiada.

Si el tamaño de su fotografía no es el correcto se tiene disponible la herramienta procesafp que le permite ajustar el tamaño adecuado para la credencial.

1. Descargue el archivo procesafp y descomprímalo.
2. Tener listo el archivo con la fotografía tomada con la máxima resolución de la cámara digital, con encuadre en plano medio (de la cintura hacia arriba) y con fondo blanco, ropa oscura, de cara y

frente, sin lentes, cabeza, frente y orejas descubiertas (no selfies). La fotografía deberá tomarse con la cámara en sentido vertical. Figura 62

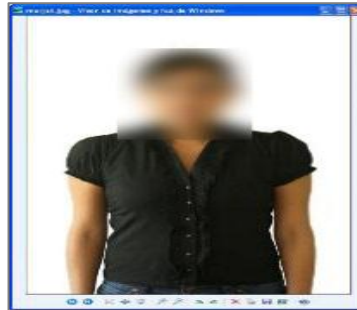


Figura. 62

3. Ejecute procesafp y obtendrá la ventana como muestra la Figura 63, de clic en "Inicia".

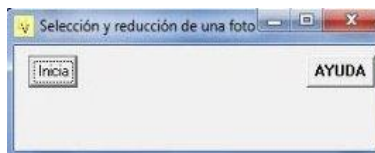


Figura. 63

4. Seleccione el archivo y de clic en "abrir", en el margen superior izquierdo aparecerá un cuadro rojo, de clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionar el área requerida. Figura 64



Figura. 64

5. Para agrandar el cuadro si así se desea, se debe situar el cursor sobre el cuadro negro pequeño, dar clic sin soltar el botón izquierdo y arrastrar para agrandararlo al tamaño deseado.
6. Cuando se tiene el área de la imagen da clic en el botón Graba Foto, aparecerá un mensaje, el cual dará la opción de guardar foto, presionar la opción Sí.
7. Se obtendrá un nuevo archivo con la fotografía reducida, cuyo nombre será la del archivo procesado, precedido de las letras UV. El nuevo archivo estará en el directorio del archivo original. Figura 65

Finalizado el proceso, podrá subir la fotografía para la Credencial de Examen.



Figura. 65

ANEXO 3: ASPIRANTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

A continuación se describen las diferentes actividades que deben realizar los aspirantes residentes en el extranjero durante el proceso de registro de ingreso a Posgrado.

REGISTRO

Al iniciar el registro, es necesario dar clic en la opción “No tengo CURP porque soy extranjero” que se muestra en la Figura 3.

Es necesario capturar todos los datos solicitados en la Figura 66 y continuar con los pasos de las páginas 5, 6 y 7 de este instructivo.

Proceso de ingreso a Posgrado UV **Universidad Veracruzana**
REGISTRO INICIAL

Nombre(s): **Primer Apellido:** **Segundo Apellido:**
Nombres Primer apellido Segundo apellido

Fecha de nacimiento: Año **País de nacimiento:** ESTADOS UNIDOS DE AMER
Extranjero

Nacionalidad: Extranjero **Sexo:** MASCULINO **Estado Civil:** SOLTERO
Extranjero

Teléfono de tu casa: 01
7 dígitos (o de un familiar, vecino o caseta)

Confirma teléfono de casa: 01
7 dígitos (o de un familiar, vecino o caseta)

Número de celular: 044
10 dígitos (o de un familiar, vecino o caseta)

Confirma celular: 044
10 dígitos (o de un familiar, vecino o caseta)

Cuenta UV Es muy importante que anotes y guardes los siguientes datos. El Folio UV y contraseña te permitirán acceder al sistema de registro durante todo el proceso de ingreso UV.

Correo Electrónico: **Contraseña:** **Pregunta secreta:** ¿Cuál es tu ciudad de nacimiento?
Confirma Correo Electrónico Confirma contraseña Respuesta a la pregunta secreta

[Seleccionar Programa educativo](#)

Figura. 66

SUBIR DOCUMENTO DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO

En **Panel de control** de los aspirantes residentes en el extranjero, deberán realizar cada uno de los pasos descritos anteriormente en el presente instructivo (del paso 3 al 9). Como actividad adicional al registro, es requisito subir un documento que compruebe su estancia en el extranjero, para ello, dar clic en el botón “Subir documento de residencia en el extranjero” ubicado en la parte superior derecha. Figura 67



Figura. 67

Posteriormente, desde la opción “Seleccionar archivo” (Figura 68) dar clic para subir el documento en formato JPG.

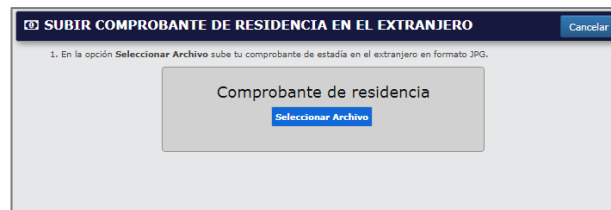


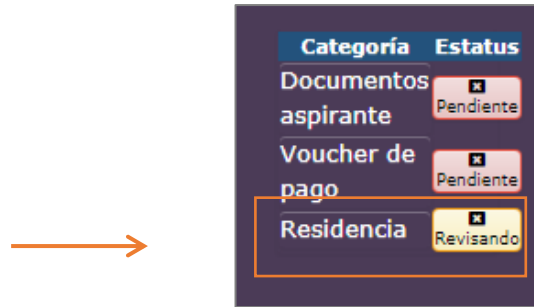
Figura. 68

Después de seleccionar el archivo, el sistema solicita confirmar el documento de residencia. Figura 69



Figura. 69

En ese momento el documento pasará a ser revisado, en el menú del **Panel de control**, podrá ver el estatus del comprobante. Figura 70



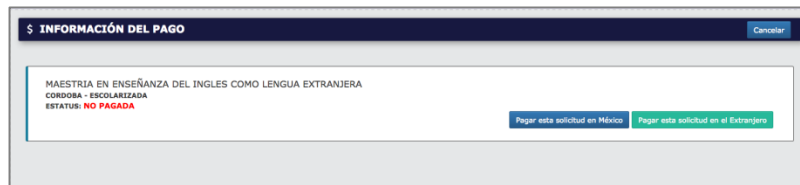
Categoría	Estatus
Documentos aspirante	Pendiente
Voucher de pago	Pendiente
Residencia	Revisando

Figura. 70

PAGO DE EXAMEN

Para el caso de los aspirantes extranjeros existen dos modalidades de pago, para quienes lo realizan en México y para quienes lo realizan desde otro país.

Al dar clic en el botón “pagar esta solicitud”, aparecerá una ventana con las opciones para elegir dónde realizar el pago Figura 71



§ INFORMACIÓN DEL PAGO Cancelar

MAESTRIA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS COMO LENGUA EXTRANJERA
 CORDOBA - ESCOLARIZADA
 ESTATUS: **NO PAGADA**

Pagar esta solicitud en México
Pagar esta solicitud en el Extranjero

Figura. 71

Si elige la opción de “Pagar esta solicitud en México”, el sistema abrirá la pantalla del portal “Mipago” donde aparecerán los datos registrados, su número de folio uv y el programa educativo de posgrado al cual desea ingresar. En la parte inferior aparecerán las opciones de pago que se pueden utilizar desde el portal o bien, la impresión del *formato de pago* para ventanilla bancaria. Figura 36. (Continuar con los pasos de la página 14, 15 y 16).

Si selecciona la opción “Pagar esta solicitud en el Extranjero” aparecerá una pantalla un formato con los datos que aportará a la entidad bancaria y las instrucciones específicas de cómo realizar el pago de su solicitud. Figura 72



 Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas FORMATO DE PAGO	 PROCESO DE INGRESO A POSGRADO ENERO 2018														
NOMBRE: MAESTRIA EN ADMINISTRACION FOLIO UV: XALAPA ESCOLARIZADA		TOTAL A PAGAR:														
LÍNEA DE CAPTURA		CONCEPTO A PAGAR: EXAMEN DE ADMISIÓN:														
IMPORTANTE Es necesario que verifiques que en la ficha de depósito esté el nombre UNIVERSIDAD VERACRUZANA y no algún otro , por ejemplo: PAGO DE IMPOTOS DIV VERACRUZ																
ÚLTIMO DÍA DE PAGO 28 DE SEPTIEMBRE DE 2017 NO SE RECIBIRÁ NINGÚN PAGO POSTERIOR A LAS 19:30 H. (HORA DEL CENTRO DE MÉXICO)																
Pasos para pagar desde otro país																
<ol style="list-style-type: none"> Realiza el pago con base en lo siguiente. Entrega este formato de pago en ventanilla. Realiza el pago. Verifica que los datos de la cuenta sean igual a los de tu comprobante de pago. Subir al sistema el comprobante de pago en formato jpg. Envía por correo electrónico una copia del comprobante de pago, al Coordinador del programa educativo de Posgrado. 																
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CUENTA EN PESOS MEXICANOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre</td> <td>Admisión de Licenciatura y Posgrados</td> </tr> <tr> <td>Sucursal/Cuenta (11 posiciones)</td> <td>45910034891</td> </tr> <tr> <td>CLABE (18 posiciones)</td> <td>002840459100348918</td> </tr> <tr> <td>Referencia</td> <td>POSGRADOS0003456</td> </tr> <tr> <td>Institución</td> <td>BANAMEX S.A.</td> </tr> <tr> <td>SWIFT CODE</td> <td>BNMX00MM</td> </tr> </tbody> </table>			CUENTA EN PESOS MEXICANOS		Nombre	Admisión de Licenciatura y Posgrados	Sucursal/Cuenta (11 posiciones)	45910034891	CLABE (18 posiciones)	002840459100348918	Referencia	POSGRADOS0003456	Institución	BANAMEX S.A.	SWIFT CODE	BNMX00MM
CUENTA EN PESOS MEXICANOS																
Nombre	Admisión de Licenciatura y Posgrados															
Sucursal/Cuenta (11 posiciones)	45910034891															
CLABE (18 posiciones)	002840459100348918															
Referencia	POSGRADOS0003456															
Institución	BANAMEX S.A.															
SWIFT CODE	BNMX00MM															
CONSIDERACIONES IMPORTANTES																
<ol style="list-style-type: none"> Es obligación del aspirante pagar este formato con base al punto 2 del portal de la convocatoria de Ingreso a Posgrado Enero 2018. Conserva tu comprobante de pago para cualquier aclaración con respecto a tu pago. Tienes del 6 de septiembre al 3 de octubre del 2017. No se recibirá ningún pago posterior a la fecha indicada en el presente formato de pago. Efectuando el pago de derechos no se hará ninguna devolución. Es responsabilidad del interesado realizar correctamente el registro y concluirlo según las fechas establecidas. 																
Pasos a seguir																
<ol style="list-style-type: none"> Prepara archivo con tu fotografía digital. Ejemplos en el botón del portal de la convocatoria: ¿CÓMO HACER LA FOTOGRAFIA? Subir al sistema una fotografía digital reciente del 6 de septiembre al 27 de octubre de 2017. La fotografía será revisada. Consulta en el Portal si fue aceptada. Si fue rechazada podrás anexar una nueva fotografía. Subir al sistema los documentos requeridos del 6 de septiembre al 15 de octubre de 2017. 																

Figura. 72

SUBIR VOUCHER DE PAGO

Después de realizar el pago por concepto de examen, es necesario subir el comprobante de pago (voucher) al sistema (siga los mismos pasos de subir comprobante de residencia) y enviar por correo electrónico una copia al coordinador del programa educativo de posgrado.