



Sistema de Registro de Aspirantes a los Programas de Posgrado de la Universidad Nacional Rosario Castellanos

Guía de uso Aspirante

Contenido

Registro de datos personales
Adjuntar documentación
Proceso de validación
Comprobante de registro
Dictamen y matriculación



Contenido

Orientaciones generales	3
Registro de datos personales	4
Subir documentación al sistema	10
Subir su documentación en otro momento	12
Seguimiento del proceso de validación de documentos	14
Recuperar comprobante de registro	17
Dictamen y envío de número de matrícula	20

Orientaciones generales

Antes de comenzar con su proceso de registro, considere lo siguiente:

- La duración del registro es de aproximadamente de 45 minutos.
- De preferencia, utilice un dispositivo con pantalla grande como laptop o tableta.
- Tenga a la mano los documentos que se solicitan en la convocatoria, recuerde que deben estar en formato PDF.
- Una vez que se encuentren validados los documentos, descargue la hoja de registro, en esta se encuentra su número de folio.
- Guarde la hoja de registro en un lugar seguro, ya sea en su dispositivo o en algún servicio de almacenamiento en la nube (Google Drive, Dropbox o OneDrive).
- Si tiene alguna duda sobre el proceso, escriba un mensaje a mesadeayudaposgrado.urc@rcastellanos.cdmx.gob.mx.

Registro de datos personales

1. Para comenzar lea cuidadosamente, las etapas del registro.

A continuación, presione **1. Registro** para comenzar.

https://urc.cdmx.gob.mx/registro_aspirantes_posgrado_unrc/



ETAPAS DE REGISTRO

Consulte la [guía de uso](#) para más información



1. Registro



2. Envíe sus documentos y obtenga su comprobante



3. Seguimiento de resultados

UNRC

Dirección: Av. 506, Colonia San Juan de Aragón II Sección, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07969, Ciudad de México.

También puedes visitar el [Portal UNRC](#)

DUDAS

 mesadeayudaposgrado.urc@rcastellanos.cdmx.gob.mx

 [Aviso de privacidad](#)

SÍGUENOS



2. Revise el Aviso de privacidad y presione Aceptar para continuar.

Obregón, 01000, Ciudad de México, en el correo electrónico unidad_transparencia@rcastellanos.cdmx.gob.mx, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o bien mediante el número de TEL INFO 5556364646.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, de nuestras propias necesidades por los trámites y servicios que ofrecemos, de nuestras prácticas de privacidad o por otras causas. Por lo anterior, nos comprometemos a informarle sobre los cambios que pueda sufrir el presente a través del Portal de Transparencia de la Universidad Rosario Castellanos en la liga <https://www.rcastellanos.cdmx.gob.mx/transparencia/aviso-deprivacidad>, en el apartado Avisos Integrales de Privacidad.

Última fecha de actualización: **02 de octubre de 2024.**

Aceptar

3. Seleccione el tipo de aspirante de acuerdo a la convocatoria en la que le gustaría participar conforme a la convocatoria vigente.



Gobierno de
México



1 Datos del aspirante

Paso 1 de 4



[Requisitos Convocatoria Posgrado 2025-](#)

2



[Requisitos UDUAL C 2025-2](#)

Tipo de aspirante*

-Seleccione una opción-

Datos personales

Recomendación

Para avanzar o regresar entre las distintas secciones del registro, siempre utilice el botón Anterior o Siguiente, ubicados en la parte inferior de la pantalla.

4. Proporcione sus datos personales y verifique que sean correctos.



Gobierno de
México



CONAHCYT



UNRC

1

Datos del aspirante

Paso 1 de 4

[Requisitos Convocatoria Posgrado 2025-](#)

[Requisitos UDUAL C 2025-2](#)

Tipo de aspirante*

Nacional

Datos personales

CURP*

Ingrese su CURP

* Si no recuerda su CURP, haga clic en esta [liga](#).

Nombre(s)*

Primer apellido*

Segundo apellido

Ingrese su(s) nombre(s)

Ingrese su primer apellido

Ingrese su segundo apellido

Fecha de nacimiento

Sexo

Género*

Estado civil*

-Seleccione una opción-

-Seleccione una opción-

Aviso

En caso de encontrarse matriculado en un Posgrado de la Universidad Nacional Rosario Castellanos o con un estatus de baja temporal, el sistema no le permitirá participar en esta convocatoria. En caso de encontrarse con estatus de baja definitiva, consulte su Reglamento de Estudios de Posgrado.

5. Introduzca su correo electrónico y el programa de acuerdo al tipo de aspirante y convocatoria vigente .

Correo electrónico*

Ingrese su correo electrónico.

¿Pertenece a algún pueblo originario o afrodescendiente?*

-Seleccione una opción-

¿Habla alguna lengua de un pueblo originario?*

-Seleccione una opción-

¿Tiene alguna discapacidad?*

-Seleccione una opción-

¿Actualmente trabaja?*

-Seleccione una opción-

Posgrado

¿Actualmente se encuentra cursando un programa de Posgrado en la UNRC o en otra institución de educación superior nacional o extranjera?*

-Seleccione una opción-

Posgrado de su interés*

-Seleccione una opción-

Programa*

Recomendación

De preferencia proporcione un correo electrónico que utilice frecuentemente, ya que será el medio de contacto con la Dirección de Investigación y Posgrado.

6. En la siguiente pantalla, proporcione sus antecedentes académicos, domicilio e información de contacto.

**Gobierno de
México****CONAHCYT****UNRC**
Universidad Nacional Rosario Castellanos**2**

Datos del aspirante

Paso 2 de 4

[Requisitos Convocatoria Posgrado 2025-2](#)[Requisitos UDUAL C 2025-2](#)

Antecedentes académicos

Nombre de la licenciatura o posgrado que cursó.*

Ingrese el nombre de la licenciatura o posgrado que cursó.

Domicilio

Código postal*

Ingrese código postal

Estado**Municipio****Colonia***

-Seleccione una opción-

Calle*

Ingrese el nombre de la calle

Número exterior*

Ingrese su número exterior

Número interior

Ingrese su número interior

Teléfono celular*

Ingrese su número de teléfono c

Otro teléfono de Contacto*

Ingrese otro teléfono de contact

¿Cuánto tiempo tiene de residir en este domicilio?

-Seleccione una opción-

< Anterior

Siguiente >

Recomendación

Revise que sus datos sean correctos porque no podrá hacer correcciones una vez que finalice el registro.

7. Se mostrarán las indicaciones para cargar su documentación al sistema.

¡Importante!

Para concluir el registro debe subir todos los documentos solicitados.

En caso de no tenerlos a la mano, le recordamos que sus datos ya se encuentran guardados y podrá reingresar con el correo electrónico que registró para terminar el proceso.

Continuar

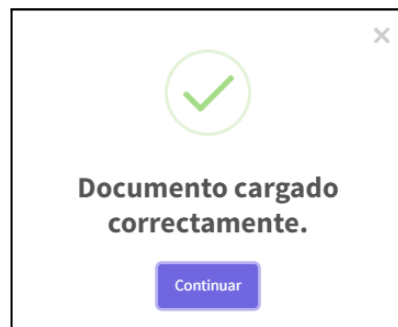
En caso de no tener a la mano sus documentos, cierre la página y siga los pasos que se especifican en la **página 12** para concluir su registro en otro momento.

Subir documentación al sistema

8. Revise la lista de Requisitos (documentos) que le solicitan y considere lo siguiente:
 - El peso de cada archivo debe ser igual o menor a 2MB.
 - Si el aspirante es extranjero, como documento de identificación oficial podrá subir su cédula de identificación o pasaporte.
9. Utilice los siguientes botones para subir sus documentos.
 - a. **Examinar**. Le permite ingresar a los documentos que se encuentran guardados en su computadora.
 - b. Se mostrará el **nombre del archivo** que seleccionó.
 - c. Presione **Subir** para cargar el documento al sistema.

CARGA DE DOCUMENTOS			
Documento	Subir archivo		Observación
Acta de nacimiento.	A Seleccionar archivo 01_Acta de nacimiento.pdf B C Subir		Ninguna
Identificación oficial INE o pasaporte.	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados Subir	Ninguna
Clave Única de Registro de Población.	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados Subir	Ninguna

10. Cada vez que suba un documento, el sistema le informará si se cargó correctamente.



11. Cuando el documento ya se encuentre cargado, se mostrarán las siguientes opciones:

- **Ver.** Permite consultar el archivo que subió.
- **Eliminar.** Si el archivo que subió no es el correcto, podrá eliminarlo para volver a subir el correcto.

CARGA DE DOCUMENTOS		
Documento	Subir archivo	Observación
Acta de nacimiento.	Ver Eliminar	Ninguna
Identificación oficial INE o pasaporte.	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados Subir
Clave Única de Registro de Población.	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados Subir

12. Al concluir la carga de todos los documentos, dé clic en Finalizar.

Carta de autorización. Formato	 	Ninguna	En proceso de revisión
Carta de exposición de motivos. (Formato libre)	 	Ninguna	En proceso de revisión
Carta de aceptación de términos y condiciones. (Formato libre)	 	Ninguna	En proceso de revisión

13. El sistema le notificará que ha concluido la subida de los documentos y le mostrará las indicaciones que debe seguir para dar seguimiento a su proceso de registro.

¡GRACIAS!

Una vez finalizado el periodo de registro sus documentos serán validados en un lapso de 15 días.

- Durante este periodo revise el estatus de validación de sus documentos.
- Para hacer el seguimiento, ingrese el correo electrónico que registró en la parte superior de la pantalla principal del registro.
- Si algún documento no cumple con lo solicitado, deberá sustituirlo a la brevedad.
- Si todos los documentos son correctos, podrá descargar el comprobante de registro en formato PDF.



Aviso

Es importante que dé seguimiento al proceso de validación de sus documentos (consulte la página 15).

En caso de que alguno de ellos tenga un estatus No válido con comentarios, deberá sustituirlo a la brevedad posible.

Subir su documentación en otro momento

Si al concluir el registro de sus datos personales no tiene sus documentos a la mano, cierre su navegador y puede terminar el proceso en otro momento siguiendo estos pasos.

- Ingrese a la página https://urc.cdmx.gob.mx/registro_aspirantes_posgrado_unrc/
- Presione 2. Envíe sus documentos, Ingrese su correo electrónico para mostrar el estatus de su registro y obtenga su comprobante.

ETAPAS DE REGISTRO

Consulte la [guía de uso](#) para más información



1. Registro



2. Envíe sus documentos y obtenga su comprobante



3. Seguimiento de resultados

- Dé clic en la sección Documentos, suba y acepte cada uno de los archivos que le solicitan.

Recuerde que los documentos deben tener un tamaño igual o menor a 2 MB.

CONSULTA DE DATOS Y COMPROBANTE DE REGISTRO

Ingrese su correo electrónico para mostrar el estatus de su registro.

Ingrese su correo electrónico

Datos del aspirante

Documentos

Comprobante de registro

Características que se requieren para cada documento de Posgrado.

Características que se requieren para cada documento de Posgrado UINAH.

Documento	Estatus	Observación	Subir archivo
Acta de nacimiento.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Identificación oficial.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Número de identificación	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Carta autorización	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Título de licenciatura original o copia certificada, encañados por ambos lados.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Constancia oficial de calificaciones de nivel licenciatura.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Comprobante de comprensión lectora del idioma inglés con vigencia señalada por la institución que lo expide o con no más de 5 años de expedición (UNAH, IPN, TOEFL iBT 20, IELTS 6.0 o de cualquier otra institución certificada) o carta expedida por la autoridad de la comunidad de origen en donde manifieste que habla una lengua indígena.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Curriculum Vitae que refleje el conocimiento o experiencia en áreas afines.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Proyecto de trabajo terminal.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar
Carta de autoría.	Carta aceptada	Ninguna	Carta aceptada
Carta de exposición de motivos.	En proceso de revisión	Ninguna	Ver Eliminar

- d. Al concluir la carga de todos los documentos y aceptar la Carta de autoría y de Términos y condiciones, dé clic en Finalizar.

expedición (UNAM, IPN, TOEFL-IBT 20, IELTS 6.0 o de cualquier otra institución certificada) o carta expedida por la autoridad de la comunidad de origen en donde manifieste que habla una lengua indígena.			
Curriculum Vitae que refleje el conocimiento o experiencia en áreas afines.	En proceso de revisión	Ninguna	 
Proyecto de trabajo terminal.	En proceso de revisión	Ninguna	 
Carta de autoría.	 Carta aceptada	Ninguna	Carta aceptada
Carta de exposición de motivos.	En proceso de revisión	Ninguna	 



Importante.

Suba la documentación en el periodo establecido en la convocatoria. Una vez llegada la fecha límite de registro, no se permitirá la subida de archivos.

Seguimiento del proceso de validación de documentos

Al concluir el periodo de registro que estipula la convocatoria, la Dirección de Investigación y Posgrado realizará la validación de su documentación en un lapso no mayor a 15 días y le indicará si pasa a la siguiente etapa del proceso.

Durante este lapso es necesario que revise de forma periódica el estatus y comentarios que le asignaron a su documentación.

1. Ingrese nuevamente a la página

https://urc.cdmx.gob.mx/registro_aspirantes_posgrado_unrc/

2. Presione 3. Seguimiento de resultados.

ETAPAS DE REGISTRO

Consulte la [guía de uso](#) para más información



1. Registro



2. Envíe sus documentos y
obtenga su comprobante



3. Seguimiento de resultados

3. Ingrese su correo electrónico en el buscador.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

Ingrese su correo electrónico para mostrar el estatus de su registro.

Buscar

4. Aquí podrá visualizar el resultado obtenido por cada una de las etapas del registro.

SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

Ingrese su correo electrónico para mostrar el estatus de su registro.

Buscar

ETAPA 1. VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS

Resultado: N/A

ETAPA 2. DICTAMEN

ETAPA 3. MATRICULACIÓN

Finalizar

- Si todos sus **documentos** tienen el **estatus Válido**, el sistema habilitará la sección de **Descarga del folio**.

4 Comprobante de registro

Paso 4 de 4

 [Características que se requieren para cada documento de Posgrado.](#)

 [Características que se requieren para cada documento de Posgrado UQUAL.](#)

Antecedentes académicos

DATOS DEL ASPIRANTE	
FOLIO:	URC242UDUALC00516
NOMBRE:	LUIS FAKE 1 FAKE FAKE
CORREO ELECTRÓNICO:	chatoluis10@gmail.com
PROGRAMA EDUCATIVO:	Maestría en Cambio Climático y Biodiversidad
MODALIDAD:	A distancia
FECHA DE REGISTRO:	2024-04-02 12:15:12

- Resguarde su comprobante de registro.
- Revise constantemente la bandeja de spam de sus correo y recuerde que los resultados se informan a partir del folio asignado.

 **Descargar**

URC

Dirección: Av. 506, Colonia San Juan de Aragón II Sección, Alcaldía
Gustavo A. Madero C.P. 07969, Ciudad de México.

También puedes visitar el [Portal URC](#)

DUDAS

 mesadeayudapostgrado@rcastellanos.cdmx.gob.mx

 [Aviso de privacidad](#)

SÍGUENOS



Universidad Rosario Castellanos

Ahora, presione el botón **Descargar** para obtener el comprobante. Posteriormente dé clic en Finalizar.

- Si alguno de sus **documentos** tiene el **estatus** de **No válido**, se mostrarán las siguientes opciones para subir nuevamente el documento con las correcciones señaladas.
 - a. **Examinar.** Le permite ingresar a los documentos que se encuentran guardados en su computadora o dispositivo que está utilizando.
 - b. Se mostrará el **nombre del archivo** que seleccionó.

- c. Presione **Subir** para cargar el documento al sistema.
- d. Dé clic Finalizar.

Artículo científico del proyecto.	Documento cargado	Ninguna	✓ Documento válido
Carta de autoría. Formato	a Seleccionar archivo 10_Carta autoría.pdf b c Subir	Motivo: Apreciable aspirante. El documento debe incluir su firma autógrafa.	✗ Documento no válido
Carta de exposición de motivos. (Formato libre)	Documento cargado	Ninguna	✓ Documento válido
Carta de aceptación de términos y condiciones. (Formato libre)	Documento cargado	Ninguna	✓ Documento válido

d

Finalizar

Importante

En caso de no sustituir los documentos correctos solicitados en el periodo establecido, su registro no procederá.

Recuperar comprobante de registro

El comprobante de registro mostrará el folio y podrá descargarlo cuando todos sus documentos tengan el estatus de **Válido**.

1. Ingrese nuevamente a la página
https://urc.cdmx.gob.mx/registro_aspirantes_posgrado_unrc/

2. En el buscador, escriba el correo electrónico que anotó en su registro.

ETAPAS DE REGISTRO

Consulte la [guía de uso](#) para más información



1. Registro



2. Envíe sus documentos y
obtenga su comprobante



3. Seguimiento de resultados

3. Dé clic en la sección Descarga del Folio.



4. Luego, dé clic en Descargar documento en PDF.

Guarde el comprobante en un lugar seguro, ya que su número de folio le permitirá continuar con los siguientes trámites.



5. Dé clic en Finalizar.



Dictamen y envío de número de matrícula

Después de obtener su comprobante de registro, el proceso continuará con la fase de valoración (revisión de documentos y entrevista a distancia) por parte del Comité de Evaluación de la Dirección de Investigación y Posgrado. Favor de mantenerse pendiente de su correo electrónico registrado (bandeja de no deseados o SPAM) así como también del calendario de procesos.

1. Una vez que el Comité de Evaluación concluya con la valoración en las fechas estipuladas en la Convocatoria, se le notificará vía correo electrónico si continúa con las demás fases del proceso y si obtuvo un dictamen favorable o no.

Apreciable aspirante:

Por medio del presente le informamos que su evaluación y dictamen para el ingreso a nuestros programas de Posgrado de la Universidad Nacional Rosario Castellanos es:

FAVORABLE

En los próximos días recibirá un correo con su matrícula de estudiante y liga al Sistema Integral de Posgrado, así como instrucciones detalladas para realizar su inscripción al programa. Le solicitamos continuar pendiente de su correo electrónico.

¡Bienvenid@!

UNIVERSIDAD NACIONAL ROSARIO CASTELLANOS

2.- De obtener un **dictamen favorable** recibirá vía correo electrónico desde la dirección: mesadeayudaposgrado.urc@rcastellanos.cdmx.gob.mx la notificación e instrucciones para continuar con su proceso de inscripción a su programa de Posgrado.