

Instructivo para el registro y entrega de documentos en línea

Proceso de Ingreso a Posgrado

Escuela Nacional de Antropología e Historia Subdirección de Posgrado

A partir del 8 de marzo y hasta el 19 del mismo mes, podrás subir al servidor de la ENAH la documentación administrativa y académica necesaria para participar como aspirante a alguno de nuestros programas de posgrado.

Primeramente, tendrás que enviar un correo electrónico a la dirección enahposgrado2010@gmail.com indicando en el asunto "POSGRADO ENAH 2010" y, en el cuerpo del mensaje, solicitar tu inscripción al proceso de selección, introducir tus apellidos, tu (s) nombre(s) y una dirección de correo electrónico. En un plazo no mayor a 24 horas recibirás en la cuenta de correo proporcionada un mensaje que contendrá tu nombre de usuario y contraseña. Con estos datos podrás entrar a la plataforma del Sistema de Ingreso al Posgrado ENAH (<http://www.enah.edu.mx>).

DATOS GENERALES

En la sección dedicada a los datos generales, tendrás que introducir tus datos personales, tu domicilio, números de teléfono donde se te pueda localizar, así como tus antecedentes académicos.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Aquí es donde deberás enviar las copias electrónicas de la documentación administrativa. Toma en cuenta que, por cada categoría, podrás subir una copia escaneada del original o copia certificada de cada documento, y por ambos lados, en caso de presentar escritura por el reverso. Cada una de las páginas que conformen un documento podrán ser enviadas individualmente en formato GIF o JPG, de preferencia en escala de grises o en blanco y negro, para evitar que los archivos sean demasiado grandes, pues el límite de tamaño por archivo individual es de 500 kb (0.5 Mb).

También puedes imprimir los documentos como archivos PDF. Si aún no tienes ningún programa con el que puedas hacerlo, te recomendamos que instales los programas Ghostscript (<http://mirror.cs.wisc.edu/pub/mirrors/ghost/GPL/gs864/gs864w32.exe>) y FreePDFXP (<http://www.mondays-suck.de/FreePDFXP3.26.EXE>). Una vez que estén instalados, podrás enviar a imprimir uno o varios documentos o imágenes a la impresora virtual Free PDF XP que aparecerá entre tu lista de impresoras (el formato eBook es el más compacto).

Otra opción para documentos que consten de varias páginas es comprimir todas las imágenes relacionadas en un archivo ZIP.

En caso de que no tengas escaner, puedes intentar fotografiar los documentos, siempre y cuando cuides las condiciones de iluminación, evitando superficies reflejantes y sombras. Tal vez lo más fácil sería colgar los documentos de una pared blanca en una habitación bien iluminada (el flash puede hacer que las fotografías salgan demasiado claras).

La documentación administrativa que deberás subir en formato digital se describe a continuación.

Acta de nacimiento - Si tu escaner es muy pequeño, puedes digitalizar una fotocopia reducida a tamaño carta.

Certificado de estudios del grado inmediato anterior obtenido - Documento original, legalizado y con promedio numérico sobre 10 o sobre 100. En caso de que el certificado no especifique el promedio numérico, anexar una carta oficial de la institución emisora.

Título del grado inmediato anterior obtenido o acta de examen profesional

Comprobante de acreditación de idiomas (inglés, francés, alemán, italiano o portugués) - Para maestría, un idioma; para doctorado, dos idiomas, excepto en casos de equivalencia curricular. Los aspirantes cuya lengua materna no sea el español, deberán presentar un comprobante oficial de conocimiento de la lengua española.

Fotografía reciente tamaño credencial - En realidad el tamaño de la fotografía no es lo que importa, sino el formato, es decir, que sea de estudio fotográfico, con fondo blanco y sin retoque, sin lentes, con frente y orejas descubiertas. Puedes enviar fotografías tomadas con tu propia cámara digital o con cámara web, siempre y cuando respetes esas características.

Cédula profesional del grado inmediato anterior (en caso de contar con ella)

Documentos migratorios (en caso de no ser de nacionalidad mexicana) - Si ya iniciaste el trámite, deberás presentar la documentación legalizada por el Consulado Mexicano en tu país de origen y por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, o bien, comprobantes de inicio del trámite. Si aún no has iniciado con el trámite, puedes enviar una copia de tu pasaporte.

DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

La documentación académica que deberás subir al servidor debe cumplir con las características técnicas arriba mencionadas, excepto en el caso de las cartas y documentos de texto que también podrás enviar como archivos DOC o PDF.

Específicamente, los documentos que deberás enviar se enlistan a continuación.

Curriculum vitae - Sigue este formato:

1. Datos generales (RFC y CURP, en caso de residir en México, o número de pasaporte)
2. Historial académico universitario
3. Cursos extracurriculares
4. Participación en proyectos
5. Experiencia laboral y docente
6. Eventos académicos
7. Publicaciones
8. Distinciones obtenidas
9. Referencias académicas
10. Copia de todos los documentos probatorios de los últimos tres años

Anteproyecto de investigación (para maestría) o proyecto de investigación (para doctorado) - Se puede seguir este formato ([anteproyecto.pdf](#)).

Carta de motivos - Deberá estar dirigida al Comité de Admisión del Posgrado correspondiente. El formato es libre.

Copia de la tesis del último grado obtenido o equivalente - En caso de no tener este documento en formato DOC o PDF, no es necesario escanearlo. El documento podrá ser entregado físicamente en la Jefatura de Posgrado correspondiente o podrá ser enviado por paquetería.

Carta compromiso de dedicación de tiempo completo - Puedes seguir este formato ([compromiso.pdf](#)).

Línea de investigación tentativa - Se tendrá que elegir alguna de las opciones que ofrece cada programa. Sin embargo, esta elección no es definitiva, ni te compromete a ti o a los profesores encargados de las líneas.

(Sólo Arqueología) Carta compromiso del director del proyecto arqueológico - El formato es libre, pero, en ella, el director del proyecto debe aceptar que el aspirante utilizará los materiales arqueológicos y la información procesada del proyecto que él dirige.

(Sólo Historia y Etnohistoria) Dos cartas de recomendación académica - Puedes seguir este formato ([recomendación.pdf](#)).

CALENDARIO

08 - 19/03/2010:	Registro y entrega de documentos en línea
26/03/2010:	Publicación de las listas de aspirantes aceptados para iniciar el proceso de selección establecido por los respectivos posgrados (propedéutico, entrevista y/o exámenes)
12/04/2010:	Inicio de cursos propedéuticos, entrevistas calendarizadas y/o exámenes
25/07/2010:	Publicación de listas de aceptados (www.enah.edu.mx)
04 - 06/08/2010:	Inscripciones. Para realizar la inscripción definitiva será necesario exhibir los originales de la documentación presentada en línea, para su cotejo.
09/08/2010:	Inicio del semestre