

# INSTRUCTIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

Usar una cuenta de correo de **GMAIL** (la que registró en el formato de registro), porque su expediente lo compartirá usando **GOOGLE DRIVE** al correo [becastesis.concytep@puebla.gob.mx](mailto:becastesis.concytep@puebla.gob.mx) . Si usa una cuenta de otro correo su información no se compartirá.

Hacer una carpeta en su equipo nombrándola de la siguiente manera:



Doctorado\* López Mendoza Alberto José

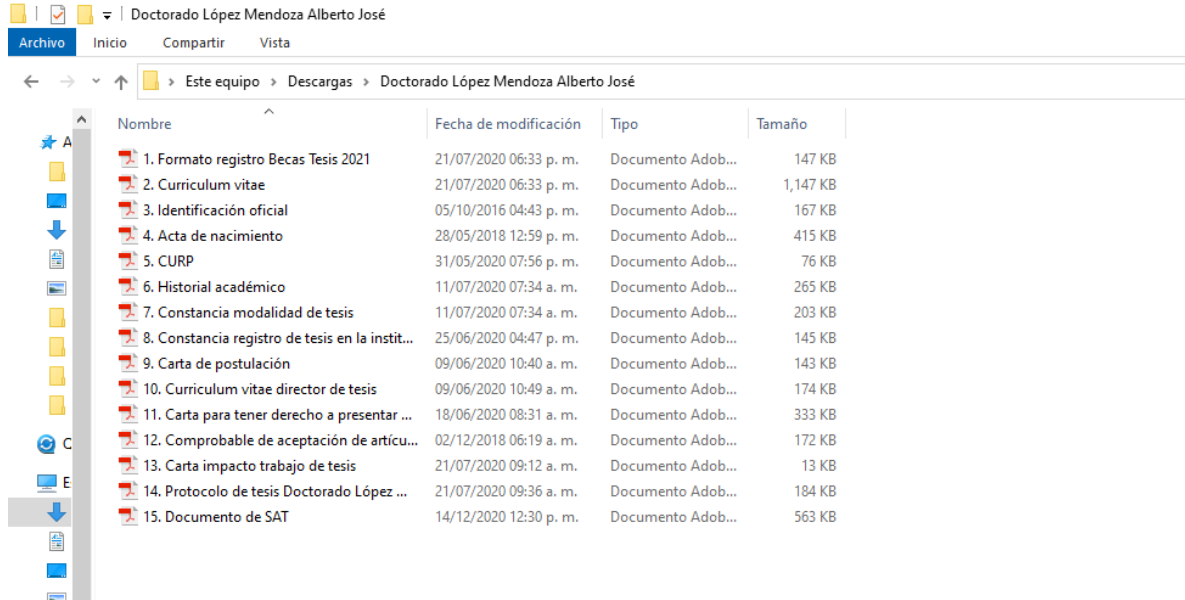
**\*Se debe usar Doctorado, Maestría o Licenciatura según le aplique**

Los documentos en la carpeta electrónica se deben nombrar y colocar en el orden que se especifica en la siguiente lista; para que los archivos respeten el orden **no olvide colocar el número a los mismos**. Todos los archivos deben estar en formato ***PDF y ser legibles***

1. Formato registro Becas Tesis 2021.
2. Currículum vitae.
3. Identificación oficial.
4. Acta de nacimiento.
5. CURP.
6. Historial académico.
7. Constancia modalidad de tesis.
8. Constancia registro de tesis en la institución.
9. Carta de postulación.
10. Currículum vitae director tesis.
11. Carta para tener derecho a presentar examen. (Si no le aplica, hacer un archivo con una hoja en donde anote la siguiente leyenda "No me aplica este punto").
12. Comprobable de aceptación de artículo a publicar (Si no le aplica, hacer un archivo con una hoja en donde anote la siguiente leyenda "No me aplica este punto").
13. Carta impacto trabajo de tesis.
14. Protocolo de tesis, nivel a obtener, nombre completo en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombre(s). Ejemplo: Protocolo de tesis *Doctorado\** López Mendoza Alberto José. *\*Esta palabra se debe cambiar por el grado académico que obtendrá.*
15. Documento de SAT (En caso de no contar con él, no hay problema que este archivo se omita).

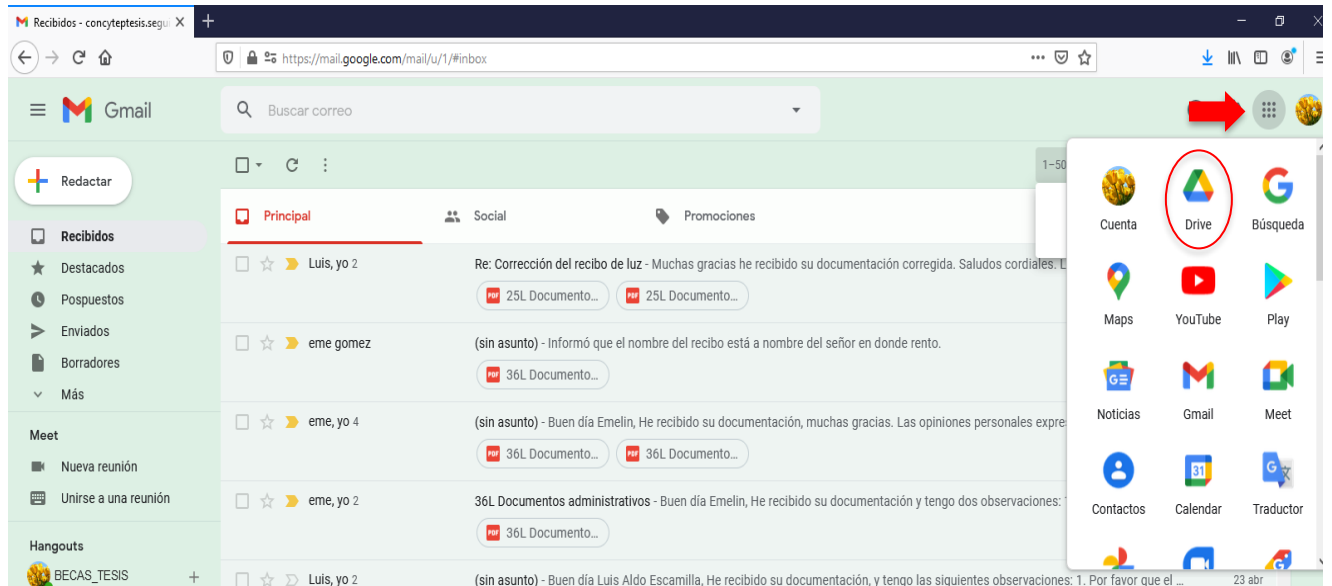
**Nota: En caso de que no le apliquen los puntos 11 y 12 se le reitera que DEBE colocar los archivos con el nombre que se especifica en cada punto, con la finalidad de que todos los expedientes sigan el mismo patrón en el número de archivos.**

A continuación, se coloca una imagen como ejemplo del contenido que debe llevar su carpeta.

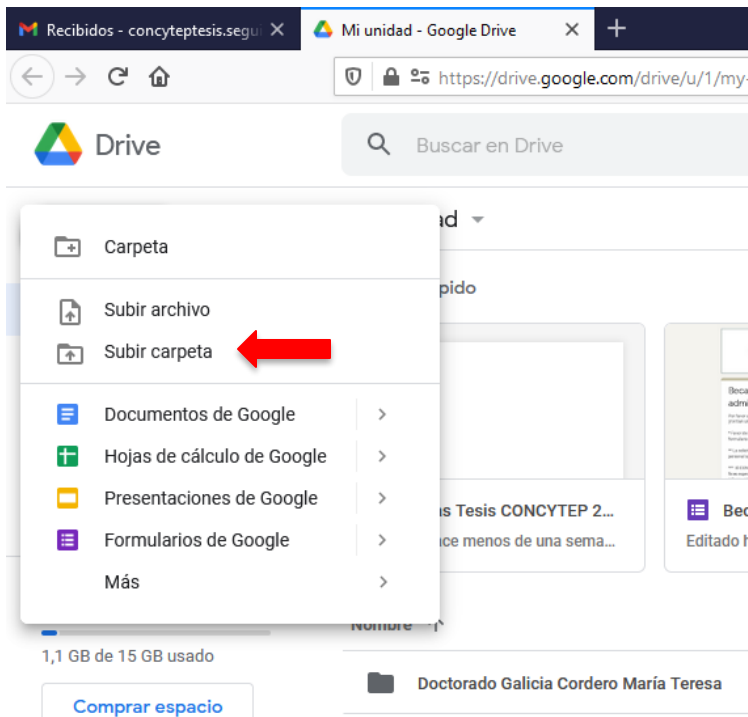
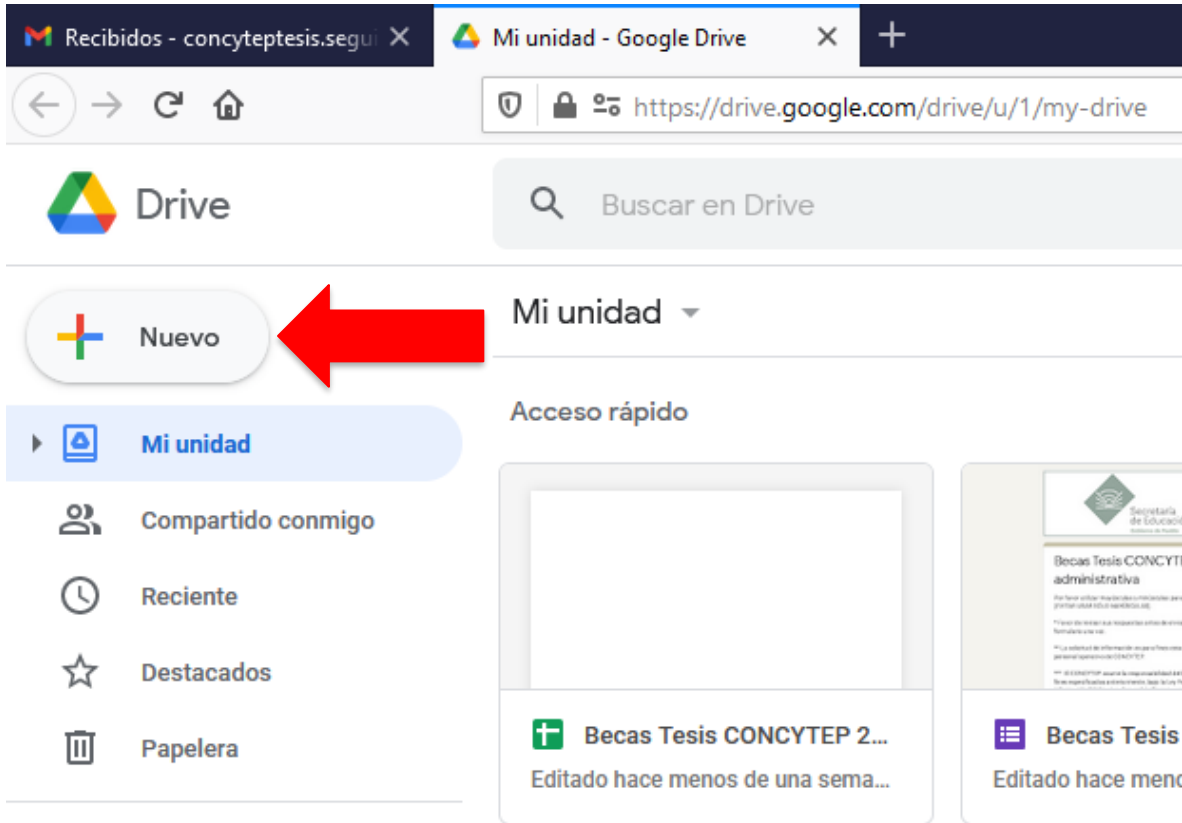


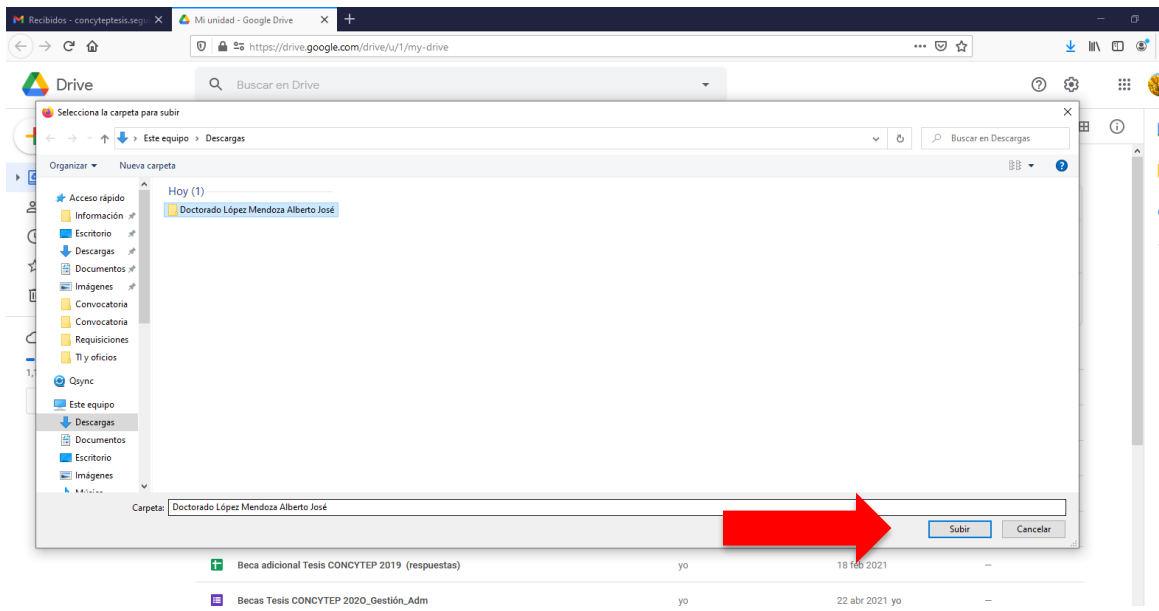
Para subir sus archivos a GOOGLE DRIVE se debe hacer el siguiente proceso:

Abrir la aplicación de GOOGLE DRIVE en su equipo

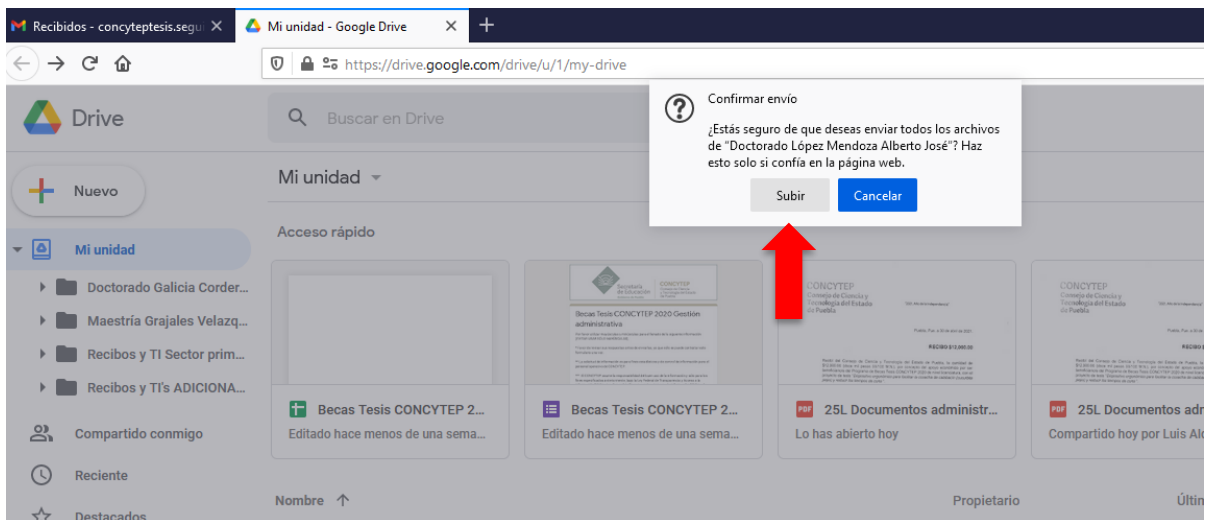


Al abrir GOOGLE DRIVE dar ENTER en donde dice Nuevo y posteriormente elegir la opción subir carpeta, se le abrirá una ventana en donde podrá seleccionar la carpeta con sus documentos para subir.

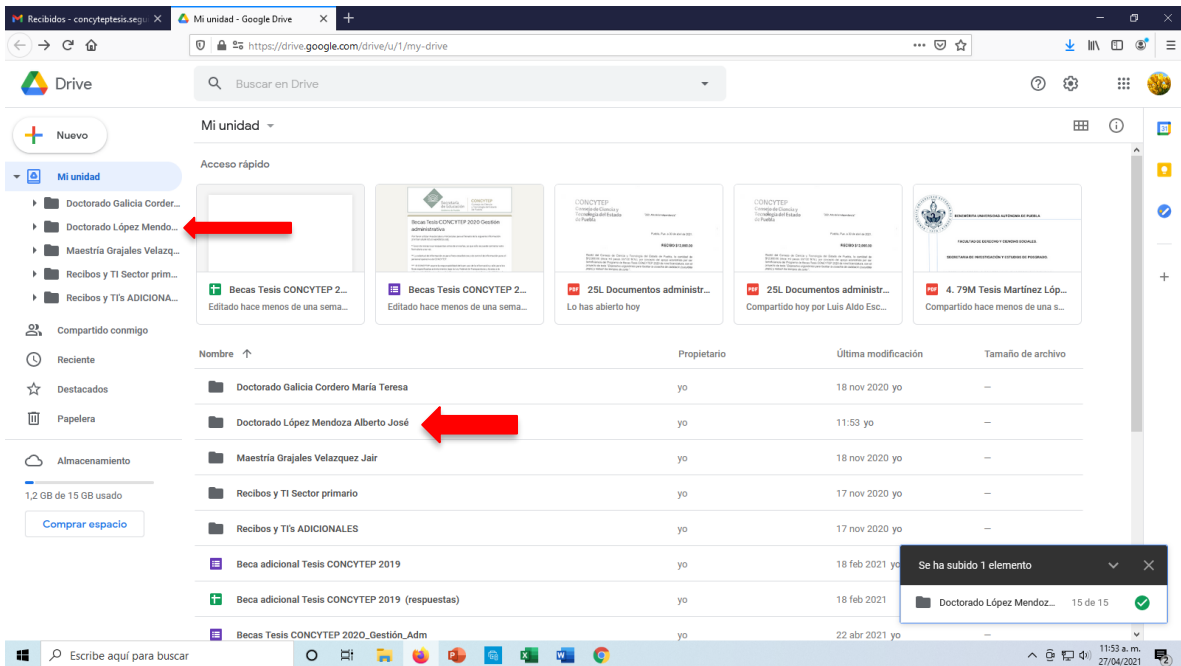




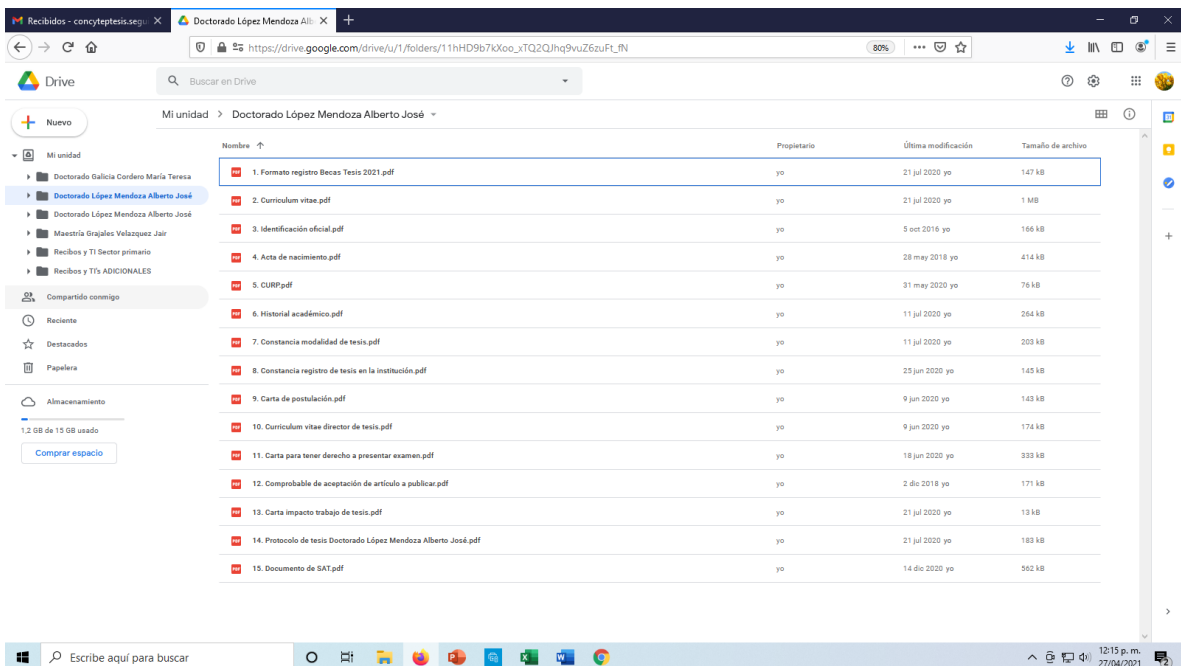
En esta ventana elegir la opción subir.



Al terminar de subir su carpeta a GOOGLE DRIVE la podrá ver en el apartado que dice Mi Unidad.

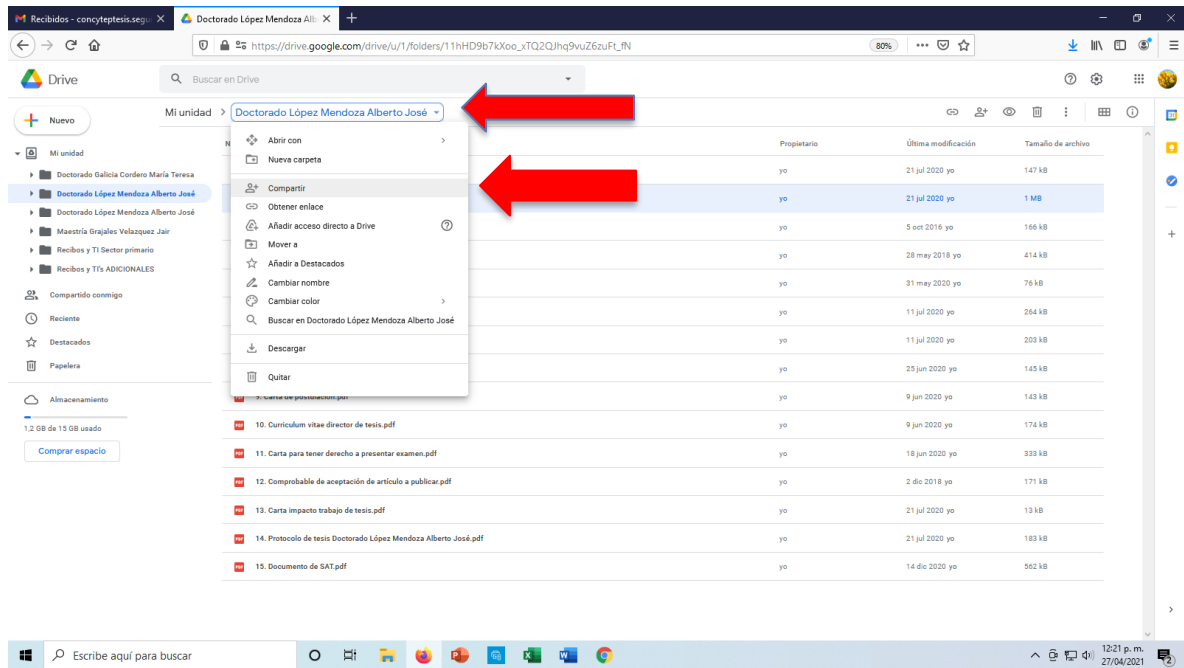


Por favor **ANTES** de compartir su carpeta al correo [becastesis.concytep@puebla.gob.mx](mailto:becastesis.concytep@puebla.gob.mx) revise que tenga todos los documentos solicitados conforme a lo que indica la convocatoria y en el orden que se especificó.

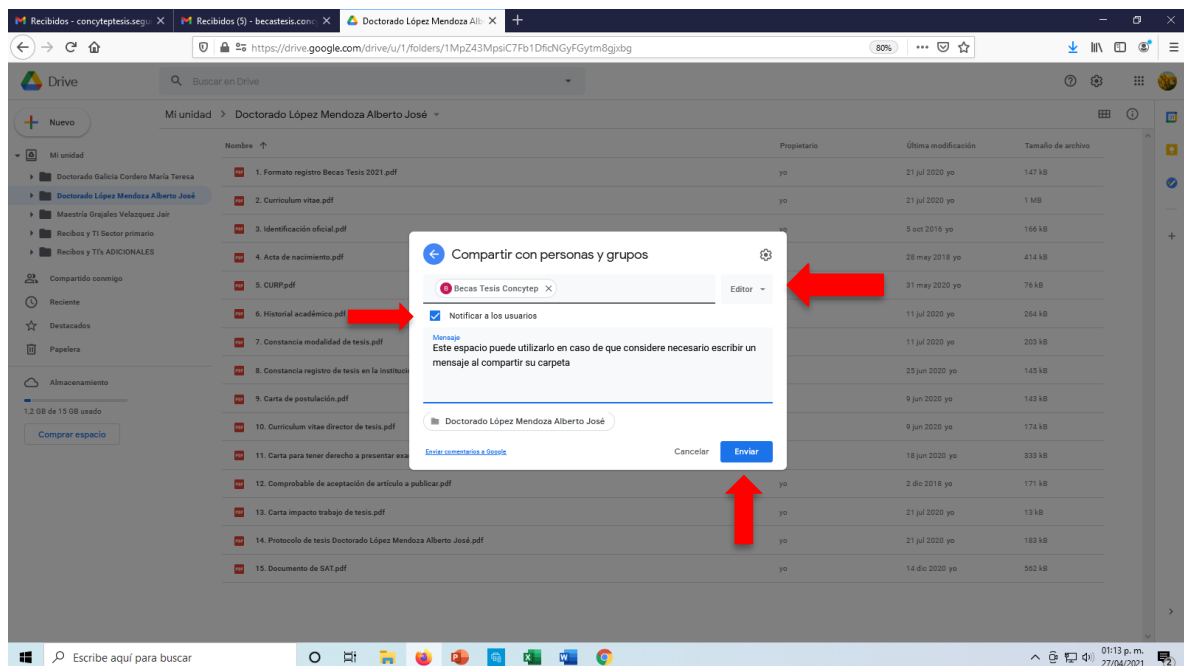


Hecho lo anterior entonces debe compartir su carpeta al correo [becastesis.concytep@puebla.gob.mx](mailto:becastesis.concytep@puebla.gob.mx)

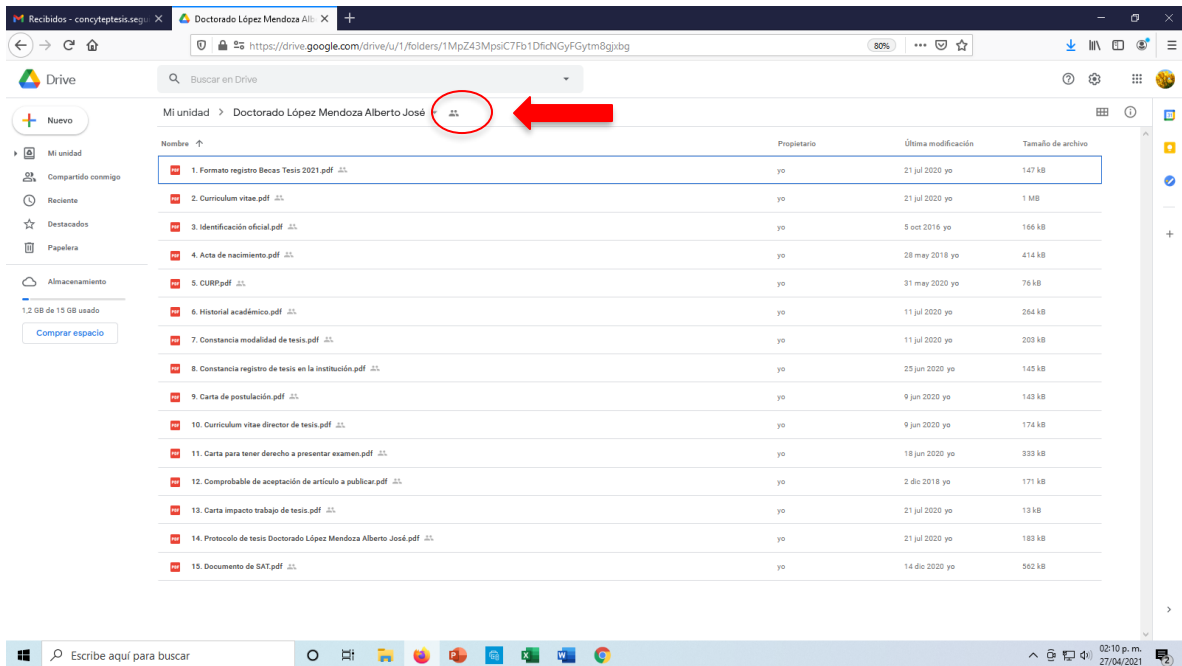
Para ello en la ventana donde ve el contenido de su carpeta, dar ENTER en la punta de flecha que está a la derecha del nombre de su archivo y al hacer esto se le despliega una ventana donde debe elegir la opción **compartir**.



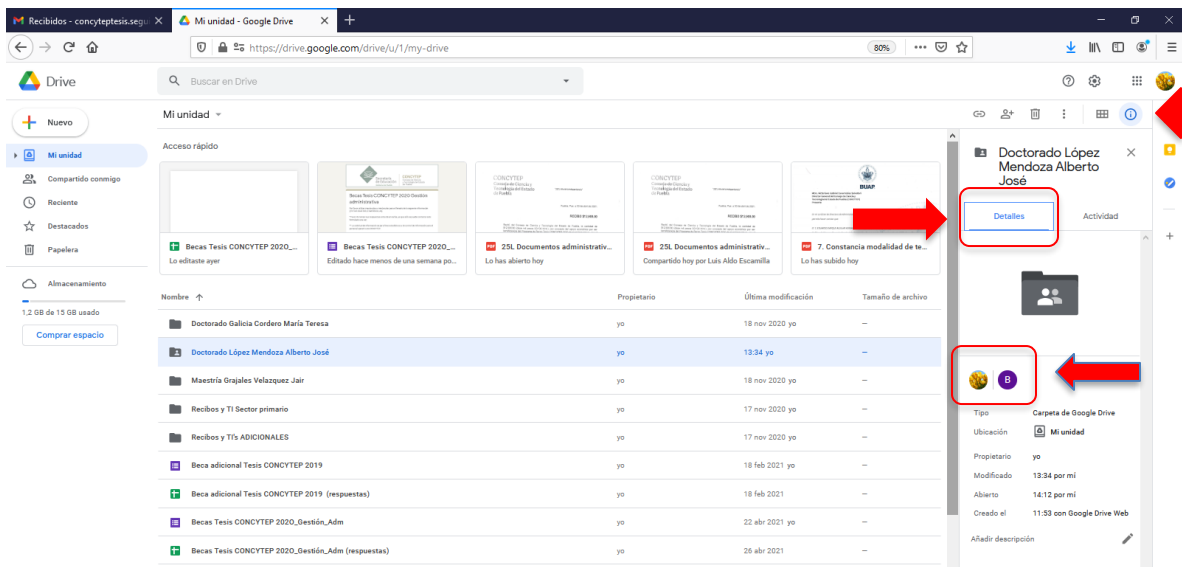
En la ventana que se despliega debe escribir el correo [becastesis.concytep@puebla.gob.mx](mailto:becastesis.concytep@puebla.gob.mx) y por favor, antes de dar ENTER en la opción de enviar cuide que este activa la casilla de notificar a los usuarios y que esté seleccionada la opción de Editor.



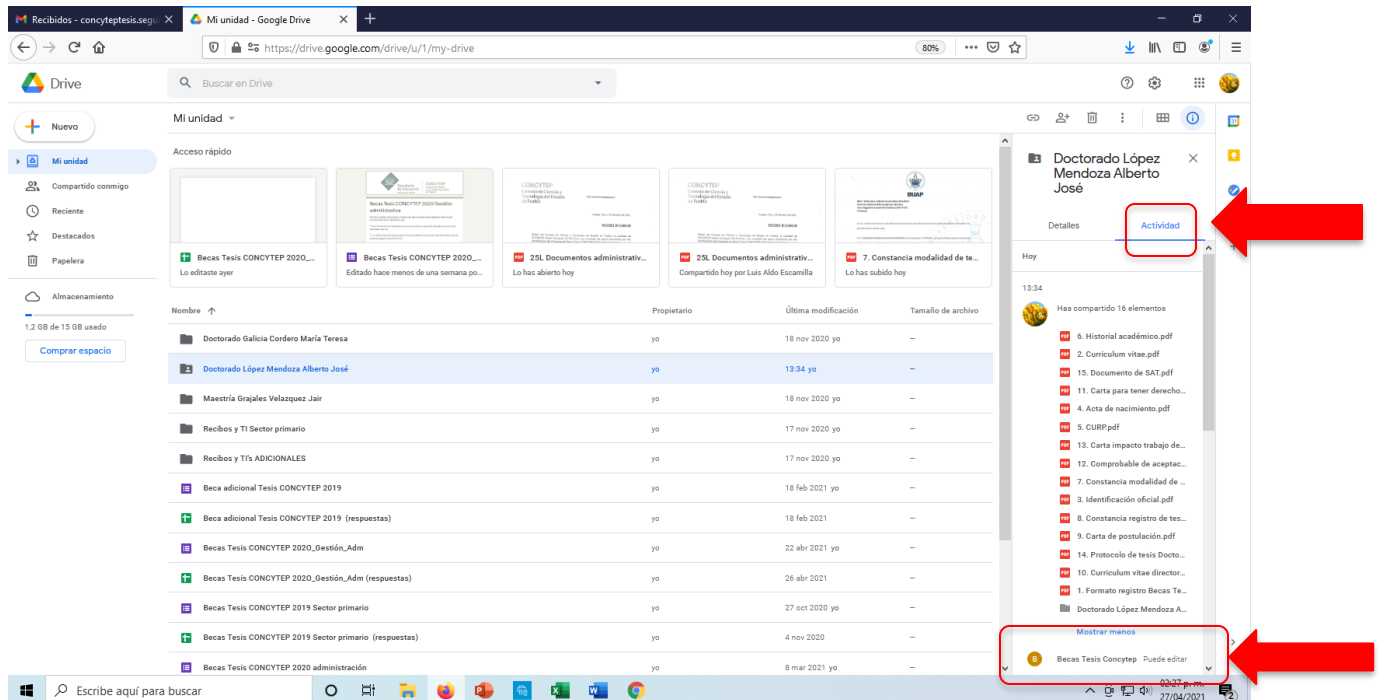
Usted puede corroborar que su carpeta fue compartida si elige en el apartado de Mi unidad su carpeta y al abrirla para ver su contenido, a la derecha del nombre verá un icono que al acercarse la punta del cursor se lee la palabra compartida.



O también al elegir su carpeta de Mi unidad y al dar ENTER en el icono ver detalles visualizará los perfiles de quienes tienen acceso a la información.



En la misma ventana, si elige la opción Actividad también puede corroborar que el correo de Becas Tesis Concytep puede editar.



Hecho este proceso se recibirá su documentación en el correo de [becastesis.concytep@puebla.gob.mx](mailto:becastesis.concytep@puebla.gob.mx) y se revisará que cumpla lo detallado en la convocatoria. En caso de ser necesario algún cambio en sus documentos se le notificará por correo electrónico. Recuerde acceder a su Google Drive para hacer las modificaciones necesarias dentro de la carpeta que compartió.

Por favor **NOTIFICAR EN EL MISMO HISTORIAL DE CORREO ELECTRÓNICO** donde se le hizo notar que era necesario una modificación que usted ya la realizó, para que se proceda a revisar nuevamente su carpeta. En caso de omitir este paso **NO ES POSIBLE DETECTAR SUS MODIFICACIONES.**

Serán consideradas las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y documentación establecidos en esta Convocatoria. Se recomienda enviar su documentación por lo menos dos semanas antes de la fecha de cierre para que tenga tiempo de poder resolver alguna inconsistencia.

La confirmación de su participación en esta convocatoria no es de manera automática, sí en dos semanas no recibe ninguna notificación, por favor debe ponerse en contacto al correo [becastesis.concytep@puebla.gob.mx](mailto:becastesis.concytep@puebla.gob.mx) o a los teléfonos 222 2 49 76 22 o 222 2 31 58 07 ext. 105 o en nuestras instalaciones ubicadas en Priv. B poniente de la 16 de septiembre 4511 Colonia Huexotitla en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.