

Si quieres corregir después de haber generado el expediente:

Debes ingresar al registro, y te aparecerá el siguiente mensaje: ADVERTENCIA, El aspirante ya genero..., deberás dar clic en la palabra AQUÍ que aparece en rojo, te aparecerán tus datos y deberás elegir la sección que deseas corregir y posteriormente dar clic en el recuadro ACEPTAR como aparece en las siguientes imágenes.

SECCIÓN

ESTATUS

concluido

concluido

concluido

concluido

concluido

ADVERTENCIA

El aspirante ya generó su expediente electrónico

Si deseas **REALIZAR O VERIFICAR** algún cambio en tu información te recordamos que al final deberás volver a **INTEGRAR NUEVAMENTE TU EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

Si estás seguro de solicitar acceso al sistema da clic **AQUÍ**

CANCELAR

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Debes revisar los documentos que has generado y si ya estás seguro de que es la información con la que deseas participar en el Proceso de Asignación, integrar tu expediente electrónico.

ASPIRANTE: [REDACTED]
CURP: [REDACTED]
FOLIO DE REGISTRO: [REDACTED]

Si deseas modificar o actualizar tu información te recordamos que al final deberás volver a integrar tu expediente electrónico.

Si estás seguro elige la información que deseas modificar o actualizar

Información del aspirante

Encuesta de datos generales

Opciones educativas

Integrar expediente electrónico

CANCELAR

ACEPTAR >

Al concluir recuerda volver a integrar el expediente e imprimir el Comprobante de Registro.