

Manual para subir los Expedientes correctamente en la Interfaz del Software del Concurso Nacional de Residentado Médico 2023

Por cada expediente y su respectivo archivo indicado, seguir los siguientes pasos en su respectiva pestaña:

1. Pestañas de Subida de Expedientes:

1.1 Paso 2A: Subir Voucher del Prospecto de Admisión.

1.2 Paso 4A: Subir Voucher por Derecho de Inscripción.

1.3 Paso 5A: Subir Expedientes.

1.4 Paso 6A: Subir Expedientes Observados.

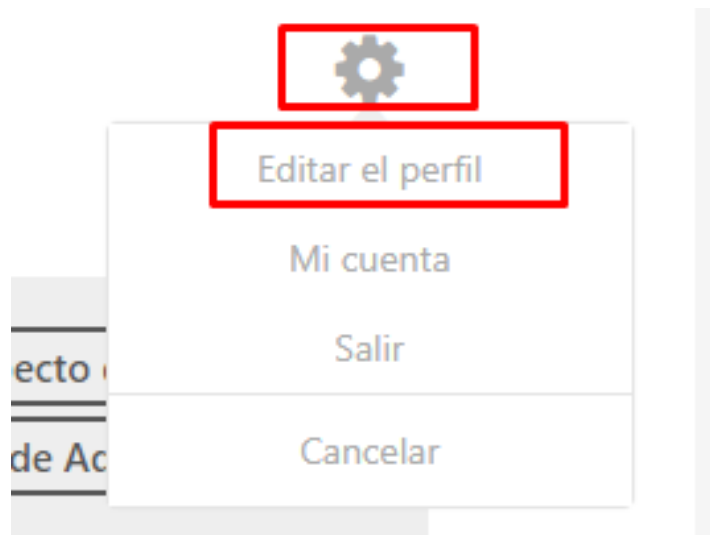
PASO 1:

En su perfil de Usuario, al lado derecho de la foto emblema de la facultad y su nombre, ubicarse en la tuerca:



PASO 2:

Presionar la tuerca y luego presionar **“Editar el perfil”**:

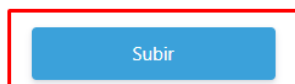


PASO 3:

Ubicarse en el título de su Expediente y presionar el botón **Subir**:

Constancia de Registro como postulante a la UNMSM, en la base de datos del SINAREME.

 Archivo PDF ?



PASO 4:

Se abrirá una pequeña ventana emergente. Presionar el botón **Subir**:

Archivo PDF



Arrastrar y soltar el archivo

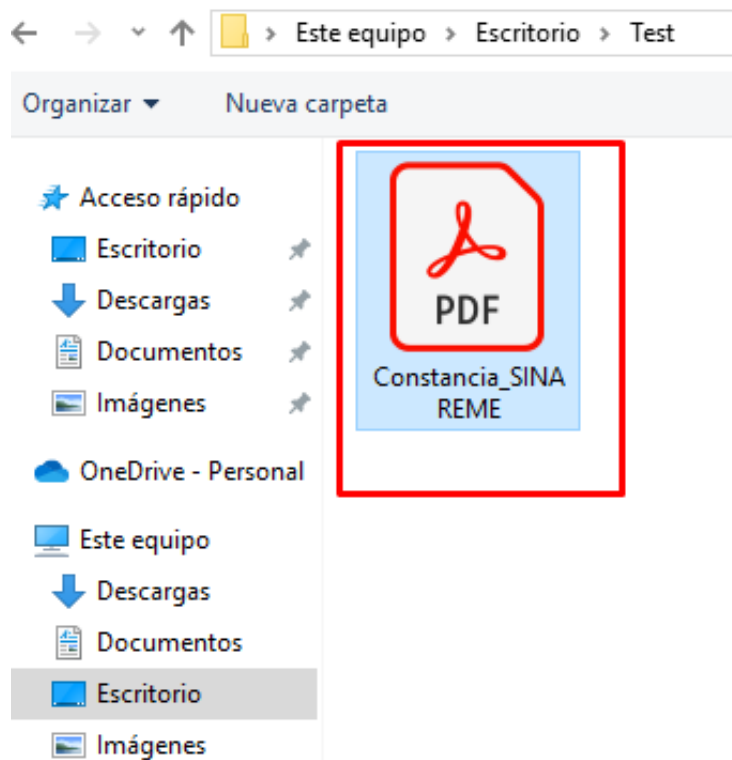
Subir

Guardar

Cancelar

PASO 5:

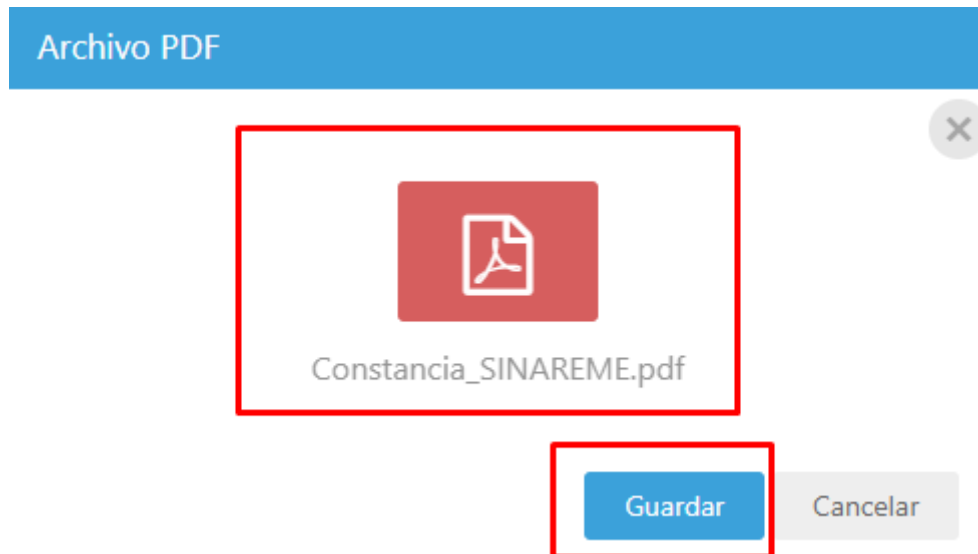
Escoger el Archivo Indicado de su PC y subirlo a la Interfaz con doble clic:



PASO 6:

Se mostrará un ícono de archivo de fondo de **color rojo o plomo** garantizando que se ha cargado correctamente su expediente.

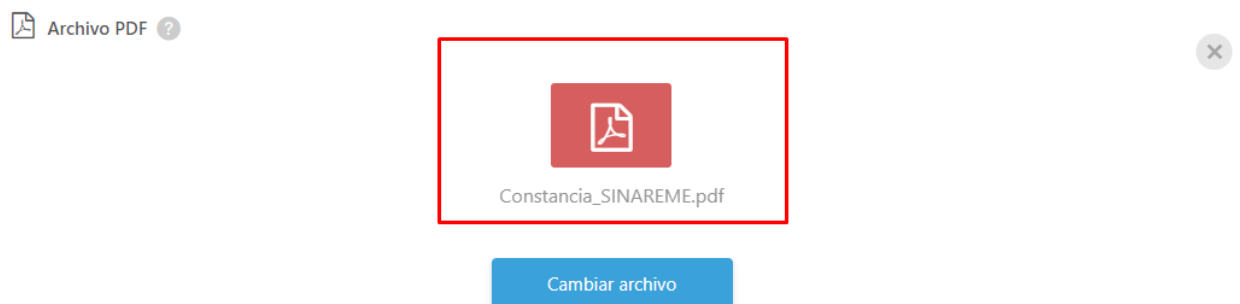
Importante y seguidamente, presionar Guardar.



PASO 7:

Se mostrará un ícono de archivo de fondo de color rojo o plomo garantizando que se ha guardado correctamente su Expediente:

Constancia de Registro como postulante a la UNMSM, en la base de datos del SINAREME.





PASO 8 (EXTRA O ADICIONAL):

Si quiere cambiar de archivo, presionar el botón **Cambiar archivo**; seguidamente repetir PASO 4 al PASO 7.



Si quiere eliminar el archivo, presionar el icono "X"; seguidamente repetir PASO 4 al PASO 7:

Constancia de Registro como postulante a la UNMSM, en la base de datos del SINAREME.

 Archivo PDF 



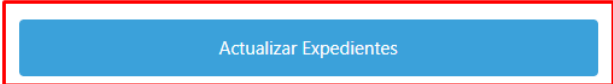
Constancia_SINAREME.pdf

  Cambiar archivo

PASO 9:

Finalmente, cuando haya hecho todo el proceso del **PASO 1 al PASO 8** en todos sus expedientes, presionar en el pie de página el botón **Actualizar Expedientes**:

ESTIMADO/A POSTULANTE, SI SUBIÓ TODOS LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES A SU MODALIDAD, SEGUIDAMENTE IR LA PESTAÑA: "Paso 5B: Enviar Expedientes", OBLIGATORIAMENTE ACTUALICE SU PERFIL DE POSTULANTE EN PROCESO DE REVISIÓN PARA QUE USTED PUEDA SER REVISADO.

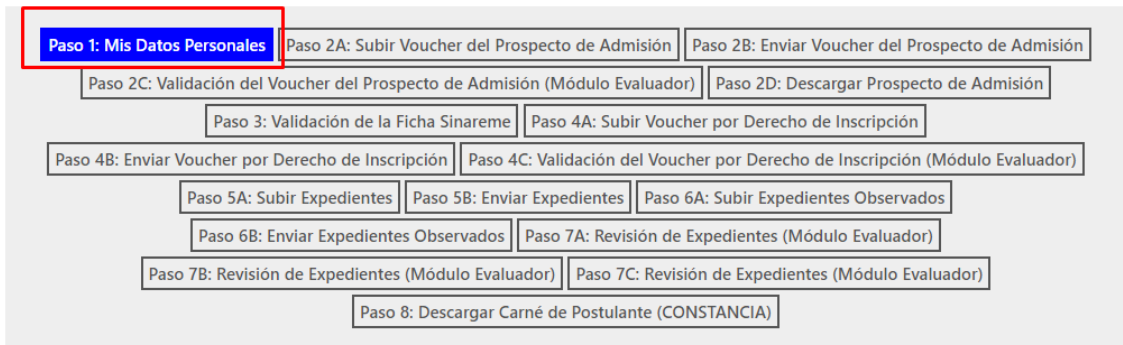
 Actualizar Expedientes

 Cancelar

PASO 10:

Espera la carga de página; y usted exitosamente subió todos sus expedientes correspondientes.

Después de la carga de página, usted estará ubicado en la primera pestaña: **"Paso 1: Mis Datos Personales"**:



Paso 1: Mis Datos Personales

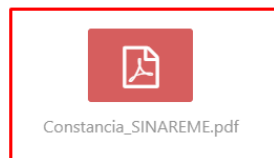
Datos de Registro del Postulante al Residencia Médico

PASO 11:

Se recomienda verificar en el modo vista **la descarga de cada Expediente subido** en la pestaña donde subió sus archivos, presionando el respectivo ícono:

Constancia de Registro como postulante a la UNMSM, en la base de datos del SINAREME.

Archivo PDF




PASO 12:

Automáticamente se descargará el archivo a su Computadora o Celular:

Constancia de Registro como postulante a la UNMSM, en la base de datos del SINAREME.

Archivo PDF


Constancia_SINAREME.pdf

Resolución de SECIGRA o SERUMS en Medicina Humana.

Constancia_SINAR...pdf Constancia_SINAREME.pdf

2. Pestañas de Confirmación de Entrega de Expedientes:

2.1 Paso 2B: Confirmación de Entrega del Voucher del Prospecto de Admisión **(Después del Paso 2A).**

2.2 Paso 4B: Confirmación de Entrega del Voucher por Derecho de Inscripción **(Después del Paso 4A).**

2.3 Paso 5B: Enviar Expedientes **(Después del Paso 5A).**

2.4 Paso 6B: Enviar Expedientes Observados **(Después del Paso 6A).**

PASO 13:

Llenar los datos correspondientes como confirmación que usted subió todos sus archivos indicados.

2. Confirmación de Expedientes Guardados en su Perfil de Postulante

Validación de la Ficha de Control Documentario ?

Expedientes en Proceso de Validación ✕ ∨

 Estado del Postulante ?

Postulante en Proceso de Revisión de Expedientes ✕ ∨

 Fecha de Entrega de Expedientes ?

8 Mayo 2023

PASO 14:

Finalmente presionar en el pie de página el botón **Enviar Expedientes**:

ESTIMADO/A POSTULANTE, VERIFIQUE QUE ESTA PRESENTANDO SUS EXPEDIENTES EN EL PASO 5A.

ESTIMADO/A POSTULANTE:

. REVISE CUIDADOSAMENTE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL PRESENTE PROCESO DE ADMISIÓN – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

. VERIFIQUE QUE ESTA PRESENTANDO EN SU CARPETA DE POSTULANTE, LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA SOLICITADA EN LOS REQUISITOS, DE ACUERDO A LA MODALIDAD Y CONDICIONES DE POSTULACIÓN.

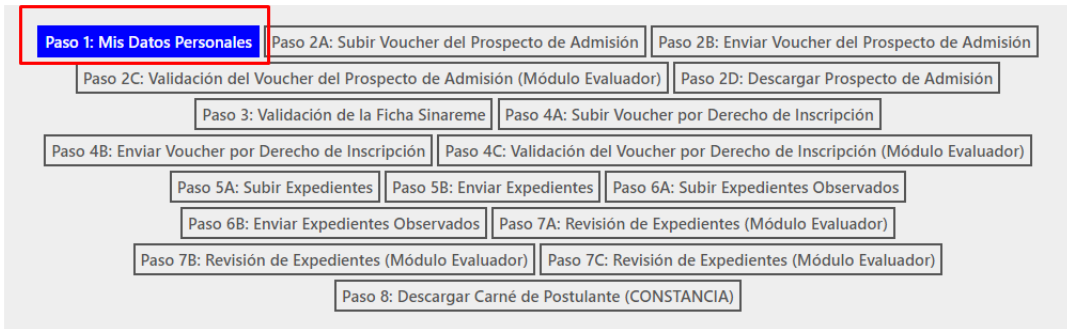
ESTIMADO/A POSTULANTE, VUELVA EN 8 HORAS PARA QUE EL ÁREA ADMINISTRATIVA VERIFIQUE Y VALIDE SUS EXPEDIENTES PRESENTADOS. USTED PUEDE VER EL ESTADO DE LA VALIDACIÓN CADA EXPEDIENTE EN LA PESTAÑA: "Paso 6A: Subir Expedientes Observados" Y DE TODOS SUS EXPEDIENTES EN GENERAL EN LA PESTAÑA: "Paso 8: Descargar Carné de Postulante (CONSTANCIA)".



PASO 15:

Espere la carga de página; y usted exitosamente ha confirmado su entrega de expedientes para ser evaluados.

Después de la carga de página, usted estará ubicado en la primera pestaña: **"Paso 1: Mis Datos Personales"**:



Paso 1: Mis Datos Personales

Datos de Registro del Postulante al Residencia Médico