

Manual de Usuario

Actividades Culturales y Deportivas

Inicio de Sesión y Registro

Juan C.

Actividades Culturales y Deportivas

Contenido

Requisitos.....	2
Notificaciones del sistema a través del correo electrónico.....	2
Iniciar Sesión.....	3
Iniciar sesión con usuario y contraseña.....	3
Cambiar contraseña.....	4
Iniciar sesión con correo @upn.mx o @alumnos.upn.mx.....	7
Pasos a seguir.....	7
Olvidé la contraseña o no sé cuál es mi correo institucional.....	10
Correo inexistente.....	10
Dominio Incorrecto.....	11
Iniciar sesión con correo @g.upn.mx.....	12
Pasos a seguir.....	12
Olvidé la contraseña o no sé cuál es mi correo institucional.....	14
Correo inexistente.....	15
Dominio incorrecto.....	15
Restablecer contraseña.....	16
Volver a solicitar el restablecimiento de contraseña.....	20
Registro.....	21
Registro de estudiantes y egresados UPN de la CDMX.....	21
Registro a través del correo electrónico institucional @alumnos.upn.mx.....	22
Registro a través del correo electrónico institucional @g.upn.mx.....	23
Registro de usuarios no estudiantes o egresados.....	24
Documentación requerida.....	24
Personal Docente de las unidades UPN de la CDMX.....	25
Personal Administrativo de las unidades UPN de la CDMX.....	26
Persona Menor de Edad.....	27
Personal Externo y/o con Convenio.....	28
Registrar.....	28
Registro no Validado.....	29
Registro Validado.....	30
Convocatorias.....	31
Contacto.....	32
Ayuda.....	33
Aviso de Privacidad.....	34
Aviso de privacidad simplificado.....	34
Aviso de privacidad integral.....	35
Anexos.....	36
Agregar un correo electrónico a los remitentes seguros en Outlook.....	36
Agregar un correo electrónico a los remitentes seguros en Gmail.....	40

Actividades Culturales y Deportivas

Requisitos

La dirección web del sistema de **Actividades Culturales y Deportivas** es:

<https://culturaydeporte.upnvirtual.edu.mx>

Es necesario contar con una “**conexión a Internet**” y un “**explorador web**”. Algunos de los exploradores web existentes son:

- **Google Chrome**
- **Mozilla Firefox**
- **Opera**
- **Safari**
- **Microsoft Edge**



Existen otros exploradores web y todos son válidos.

Consideraciones

Este manual utiliza capturas de pantalla de **Google Chrome**, por lo que pueden variar ligeramente si se utiliza otro explorador web.



Notificaciones del sistema a través del correo electrónico

Se recomienda dar de alta el correo electrónico culturaydeporte@g.upn.mx en la lista de correos electrónicos de remitentes seguros, para que los correos del sistema lleguen a la carpeta principal y no al spam.

Outlook

Para los correos electrónicos institucionales @alumnos.upn.mx y @upn.mx, consultar: **Agregar un correo electrónico a los remitentes seguros en Outlook**

Google

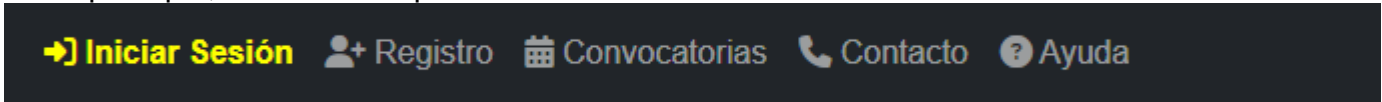
Para el correo electrónico institucional @g.upn.mx, consultar: **Agregar un correo electrónico a los remitentes seguros en Gmail**

Actividades Culturales y Deportivas

Iniciar Sesión

Iniciar sesión con usuario y contraseña

En el menú principal, dar clic a la opción “Iniciar Sesión”:



Se desplegará la siguiente pantalla:

Usuario:

Contraseña:

[→\) Iniciar Sesión](#)

Si no recuerda su contraseña, de clic [aquí](#).

También puede utilizar su correo electrónico institucional para iniciar sesión.

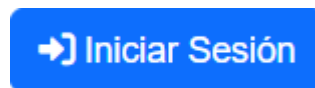
[Iniciar sesión con Outlook](#)
@upn.mx o @alumnos.upn.mx

[Iniciar sesión con Google](#)
@g.upn.mx

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Usuario	Texto	Sí	El identificador asignado cuando se creó la cuenta.
Contraseña	Texto	Sí	La palabra o caracteres, que sólo el usuario conoce, para iniciar sesión en el sistema.

Dar clic al botón “Iniciar Sesión”:



Si falta algún elemento obligatorio, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

Actividades Culturales y Deportivas

Si los datos son incorrectos, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Error! El usuario y/o la contraseña son incorrectos.

Si el usuario ha perdido los privilegios para acceder al sistema, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Error! El usuario se encuentra bloqueado.

Cambiar contraseña

La primera vez que inicie sesión con usuario y contraseña deberá cambiar la contraseña. Aparecerá la siguiente pantalla:

Seguridad

Reglas de la nueva contraseña:

- Debe tener al menos una letra mayúscula.
- Debe tener al menos una letra minúscula.
- Debe tener al menos un número.
- La longitud mínima es de 8 caracteres.
- No se pueden repetir más de 3 veces la misma letra o número.
- Se pueden incluir caracteres especiales.
- No se permiten espacios, tabuladores o saltos de línea.
- Debe ser diferente a la **“Contraseña Actual”**.

Contraseña Actual:*

Nueva Contraseña:*

Confirmar Contraseña:*

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Contraseña Actual	Texto	Sí	Conjunto de letras al azar que le fueron asignadas por el sistema para poder iniciar sesión.
Nueva Contraseña	Texto	Sí	La palabra o palabras que sólo usted debe de conocer y le servirá para entra al sistema a partir de este momento. Debe ser distinta a la Contraseña Actual.
Confirmar Contraseña	Texto	Sí	Volver a escribir la Nueva Contraseña.

Actividades Culturales y Deportivas

Reglas

- Debe tener al menos una letra mayúscula.
- Debe tener al menos una letra minúscula.
- Debe tener al menos un número.
- La longitud mínima es de 8 caracteres.
- No se pueden repetir más de 3 veces la misma letra o número.
- Se pueden incluir caracteres especiales.
- No se permiten espacios, tabuladores o saltos de línea.
- Debe ser diferente a la **“Contraseña Actual”**.

Guardar cambios

Dar clic al botón **“Cambiar Contraseña”**:



Cambiar Contraseña

Si falta algún elemento obligatorio, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

Si la **“Contraseña Actual”** es incorrecta, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- La contraseña actual es incorrecta.

Si la **“Nueva Contraseña”** no cumple con todas las reglas, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- La nueva contraseña no cumple con todas las reglas.

Si la **“Nueva Contraseña”** y **“Confirmar Contraseña”** son diferentes, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- La nueva contraseña y su confirmación no coinciden.

Si la **“Nueva Contraseña”** y la **“Actual Contraseña”** son iguales, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- La contraseña actual y la nueva contraseña no deben ser iguales.

Si no ocurre ningún problema, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Correcto! La contraseña se cambió satisfactoriamente.

Actividades Culturales y Deportivas

Iniciar sesión con correo @upn.mx o @alumnos.upn.mx

Pasos a seguir

Paso 1. Dar clic al botón correspondiente

Si se registró con el correo electrónico de dominio @upn.mx o @alumnos.upn.mx, dar clic al botón “Iniciar sesión con Outlook”:



Iniciar sesión con Outlook

Paso 2. Indicar cuenta de correo electrónico

a) Si nunca ha iniciado sesión en ese explorador, aparecerá la siguiente pantalla:



Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?



Siguiente

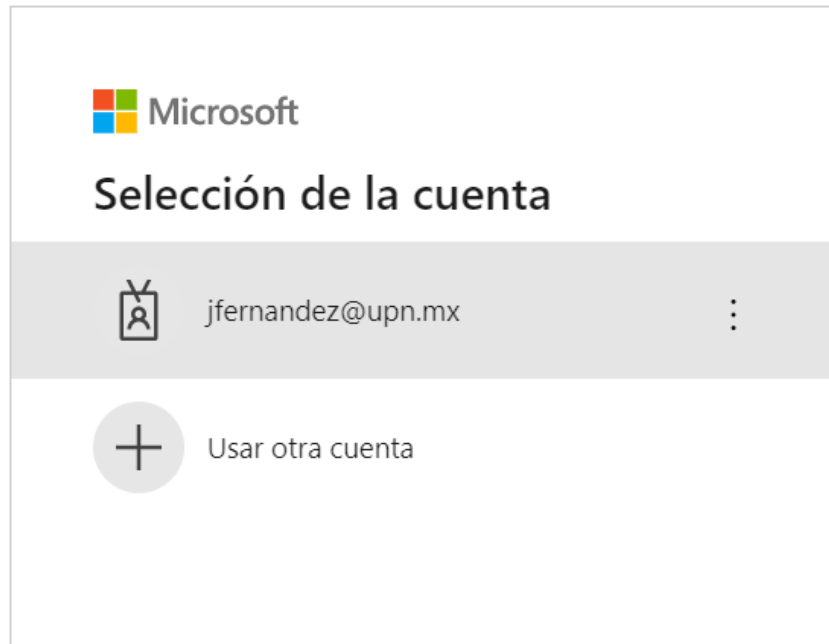
Escribir su correo institucional con dominio @upn.mx o @alumnos.upn.mx y dar clic al botón “Siguiente”:



Siguiente

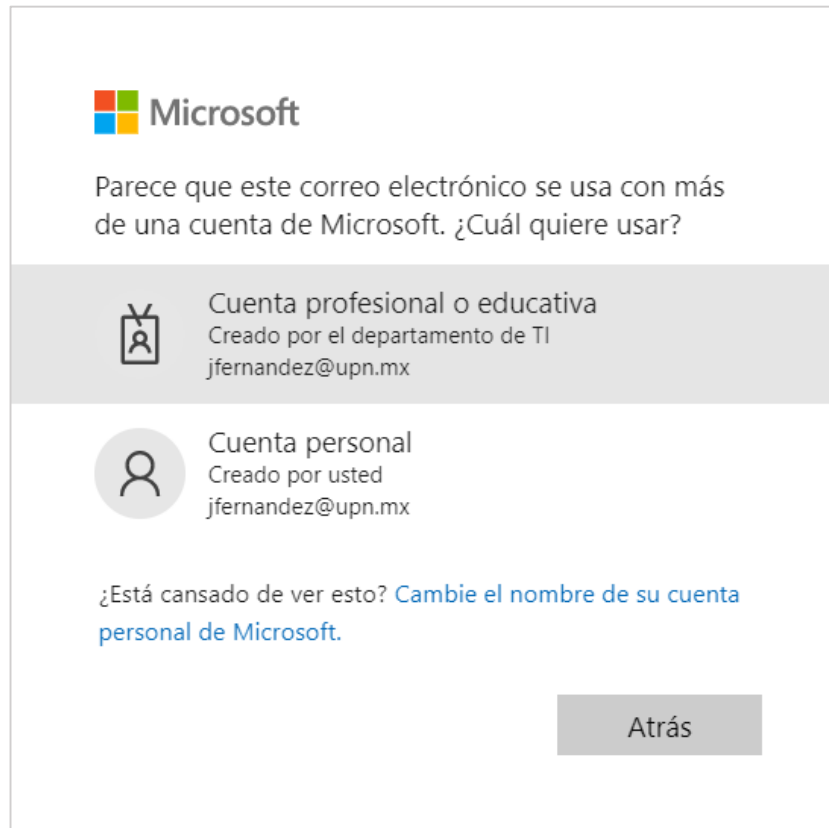
Actividades Culturales y Deportivas

- b) Si ha iniciado sesión en este explorador web alguna vez, pero esta se cerró, aparecerá la siguiente pantalla:



Seleccionar la cuenta correcta o dar clic en **“Usar otra cuenta”**, en cuyo caso, aparecerá la pantalla del inciso **“a)”** de este mismo paso.

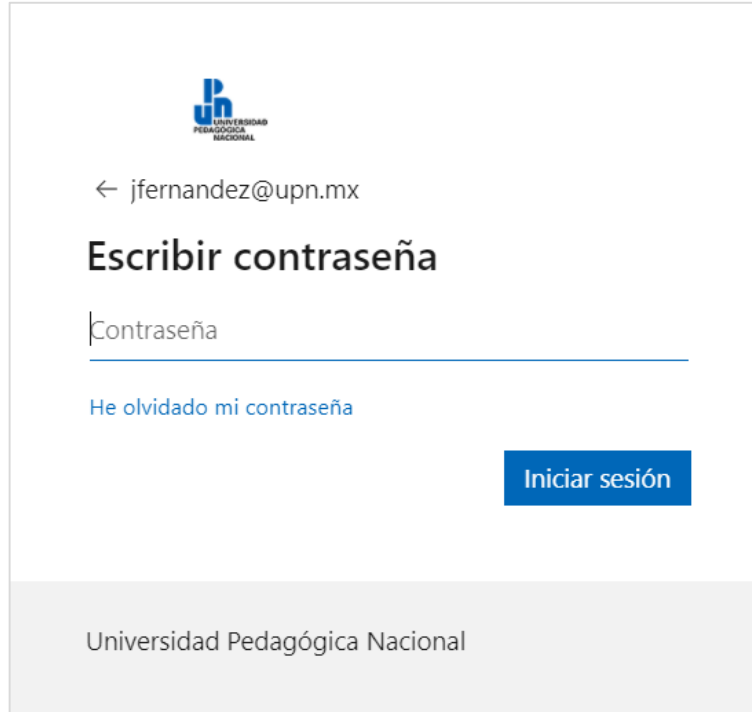
Paso 3. Tipo de cuenta



Dar clic en **“Cuenta profesional o educativa”**.

Actividades Culturales y Deportivas

Paso 4. Escribir la contraseña

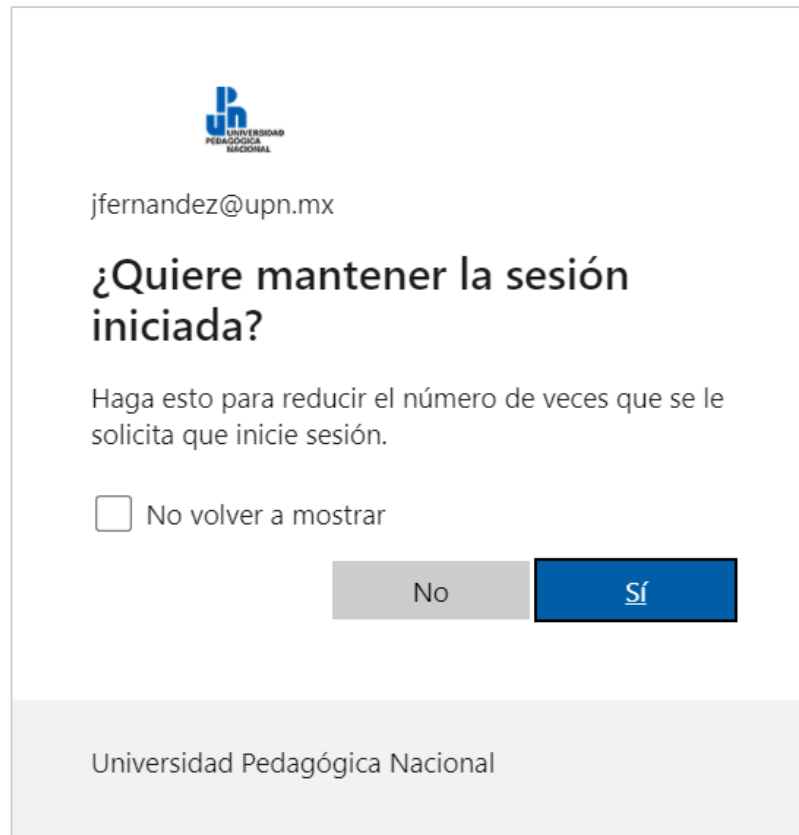


The screenshot shows a login interface for the Universidad Pedagógica Nacional. At the top left is the university logo. Below it is a back arrow and the email address 'jfernandez@upn.mx'. The main heading is 'Escribir contraseña'. There is a text input field with the placeholder 'Contraseña'. Below the input field is a blue link that says 'He olvidado mi contraseña'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Iniciar sesión'. At the bottom of the page, the text 'Universidad Pedagógica Nacional' is displayed.

Escribir la contraseña del correo institucional escrito/seleccionado previamente y dar clic al botón “**Iniciar sesión**”:

Iniciar sesión

Paso 5. Mantener iniciada la sesión



The screenshot shows a confirmation dialog for session maintenance. At the top left is the university logo. Below it is the email address 'jfernandez@upn.mx'. The main heading is '¿Quiere mantener la sesión iniciada?'. Below the heading is a paragraph: 'Haga esto para reducir el número de veces que se le solicita que inicie sesión.' There is a checkbox with the text 'No volver a mostrar' next to it. At the bottom, there are two buttons: a grey button labeled 'No' and a blue button labeled 'Sí'. At the bottom of the page, the text 'Universidad Pedagógica Nacional' is displayed.

Actividades Culturales y Deportivas

Si así se desea, se puede mantener la sesión del correo electrónico institucional abierta para no tener que escribir la contraseña cada vez que se acceda al sistema, para ello hay que dar clic al botón “**Sí**”:



Sí

Es recomendable usar esta opción únicamente cuando la computadora es propia o nadie más tiene acceso a ella.

Para no mantener la sesión iniciada hay que dar clic al botón “**No**”:



No

Si se marca la opción “**No volver a mostrar**”, las próximas veces que se inicie sesión en este correo electrónico institucional no aparecerá esta pantalla.

Olvidé la contraseña o no sé cuál es mi correo institucional

Si no puede iniciar sesión en el correo electrónico institucional **@upn.mx** porque no se recuerda la contraseña, porque no existe o no sabe cuál es el correo institucional, hay que levantar un ticket en la siguiente liga:

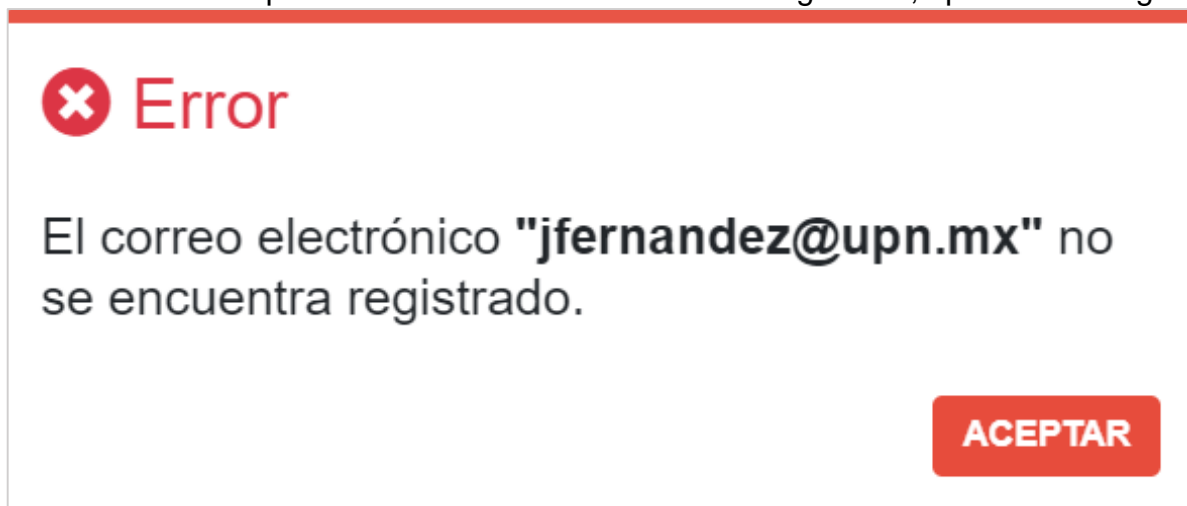
<https://ssi.upnvirtual.edu.mx/upload/open.php>

Personal del departamento de Informática atenderá el ticket, motivo por el cual es necesario indicar un correo electrónico personal al que se tenga acceso, nombre completo y matrícula (en su caso).

Consultar los video tutoriales: <https://bit.ly/3jcBnPd>

Correo inexistente

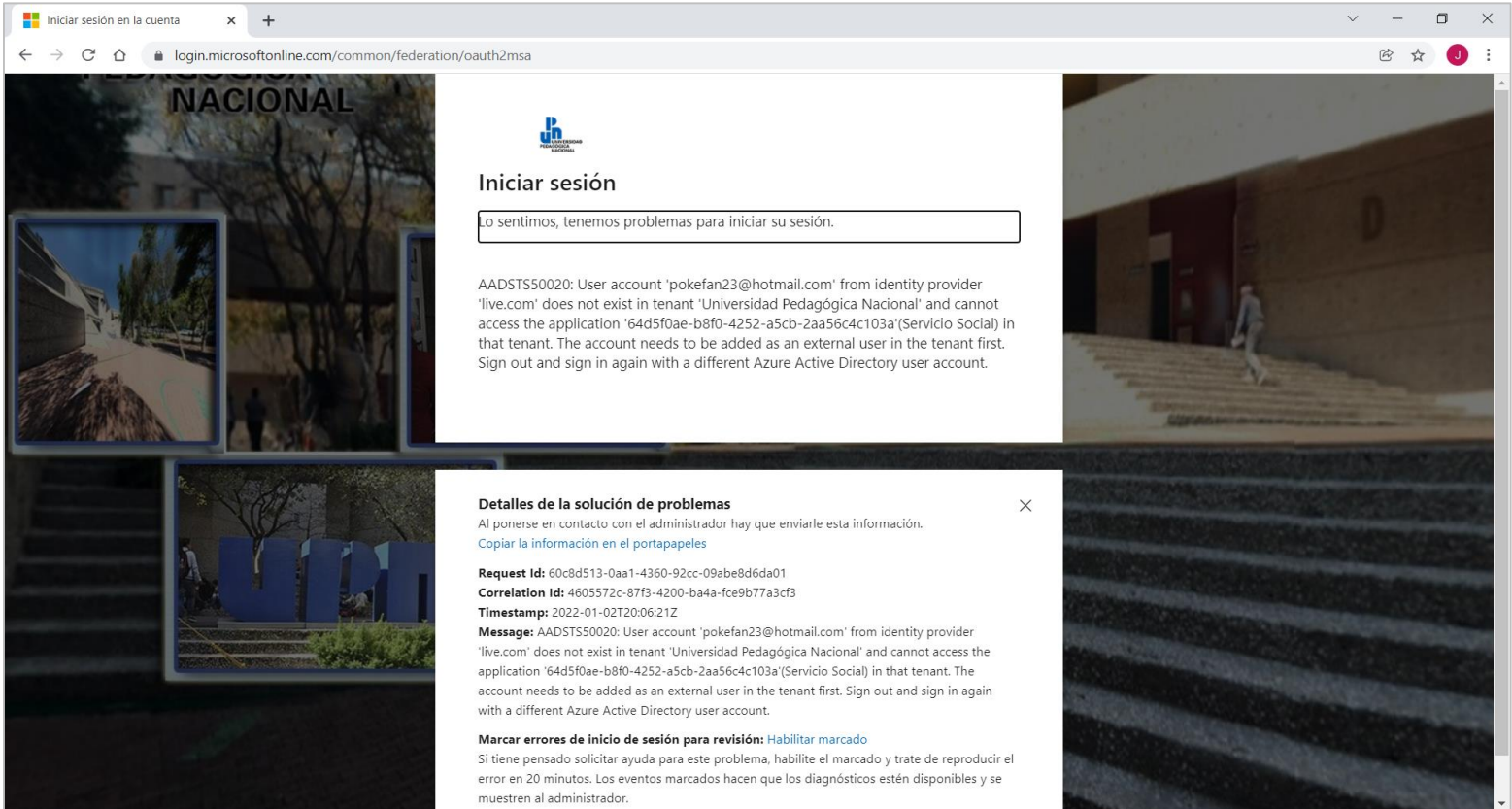
Si el correo electrónico con el que se intenta iniciar sesión no está registrado, aparecerá el siguiente mensaje:



En este caso, debemos ponernos en contacto con el área de informática para que cambie el correo registrado en nuestra cuenta.

Dominio Incorrecto

Si intenta acceder con un correo electrónico con dominio diferente a **@upn.mx**, aparecerá la siguiente pantalla de error:



Iniciar sesión en la cuenta

login.microsoftonline.com/common/federation/oauth2msa

NACIONAL

Iniciar sesión

Lo sentimos, tenemos problemas para iniciar su sesión.

AADSTS50020: User account 'pokefan23@hotmail.com' from identity provider 'live.com' does not exist in tenant 'Universidad Pedagógica Nacional' and cannot access the application '64d5f0ae-b8f0-4252-a5cb-2aa56c4c103a'(Servicio Social) in that tenant. The account needs to be added as an external user in the tenant first. Sign out and sign in again with a different Azure Active Directory user account.

Detalles de la solución de problemas

Al ponerse en contacto con el administrador hay que enviarle esta información.
[Copiar la información en el portapapeles](#)

Request Id: 60c8d513-0aa1-4360-92cc-09abe8d6da01
Correlation Id: 4605572c-87f3-4200-ba4a-fce9b77a3cf3
Timestamp: 2022-01-02T20:06:21Z
Message: AADSTS50020: User account 'pokefan23@hotmail.com' from identity provider 'live.com' does not exist in tenant 'Universidad Pedagógica Nacional' and cannot access the application '64d5f0ae-b8f0-4252-a5cb-2aa56c4c103a'(Servicio Social) in that tenant. The account needs to be added as an external user in the tenant first. Sign out and sign in again with a different Azure Active Directory user account.

Marcar errores de inicio de sesión para revisión: [Habilitar marcado](#)


Si tiene pensado solicitar ayuda para este problema, habilite el marcado y trate de reproducir el error en 20 minutos. Los eventos marcados hacen que los diagnósticos estén disponibles y se muestren al administrador.

Iniciar sesión con correo @g.upn.mx

Pasos a seguir

Paso 1. Dar clic al botón correspondiente

Si cuenta con el correo electrónico de dominio **@g.upn.mx** puede dar clic al botón rojo **“Iniciar sesión con Google”**:



Paso 2. Indicar cuenta de correo

a) Si nunca ha iniciado sesión en ese explorador, aparecerá la siguiente pantalla:



Inicio de sesión con Google

Inicia sesión

Ir a [Actividades Culturales y Deportivas](#)

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

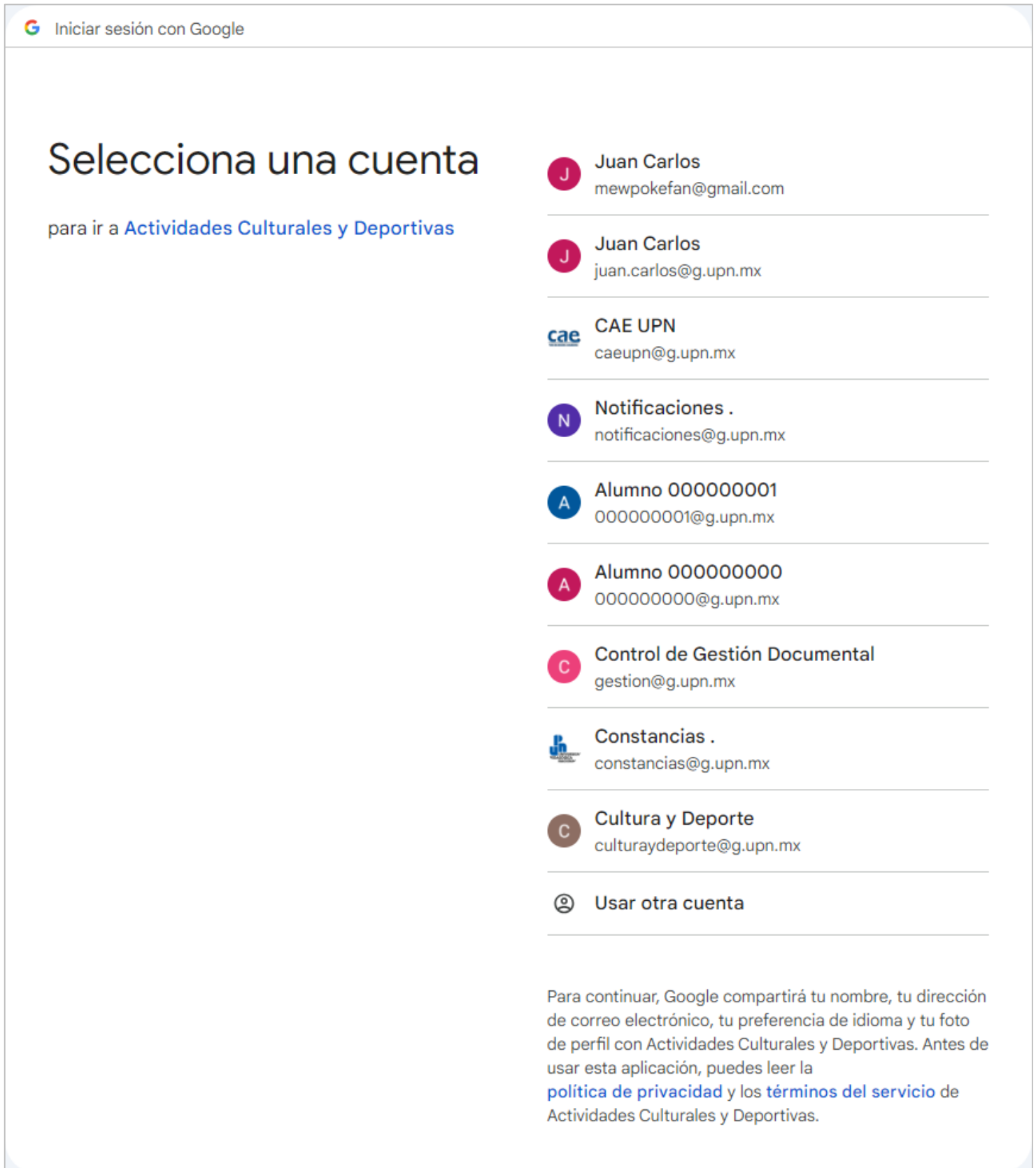
Para continuar, Google compartirá tu nombre, tu dirección de correo electrónico, tu preferencia de idioma y tu foto de perfil con Actividades Culturales y Deportivas. Antes de usar esta aplicación, puedes leer la [política de privacidad](#) y los [términos del servicio](#) de Actividades Culturales y Deportivas.

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Escribir el correo institucional con dominio **@g.upn.mx** y dar clic al botón **“Siguiente”**:













- b) Si ha iniciado sesión en este explorador web alguna vez, pero esta se cerró, aparecerá la siguiente pantalla:



Iniciar sesión con Google

Selecciona una cuenta

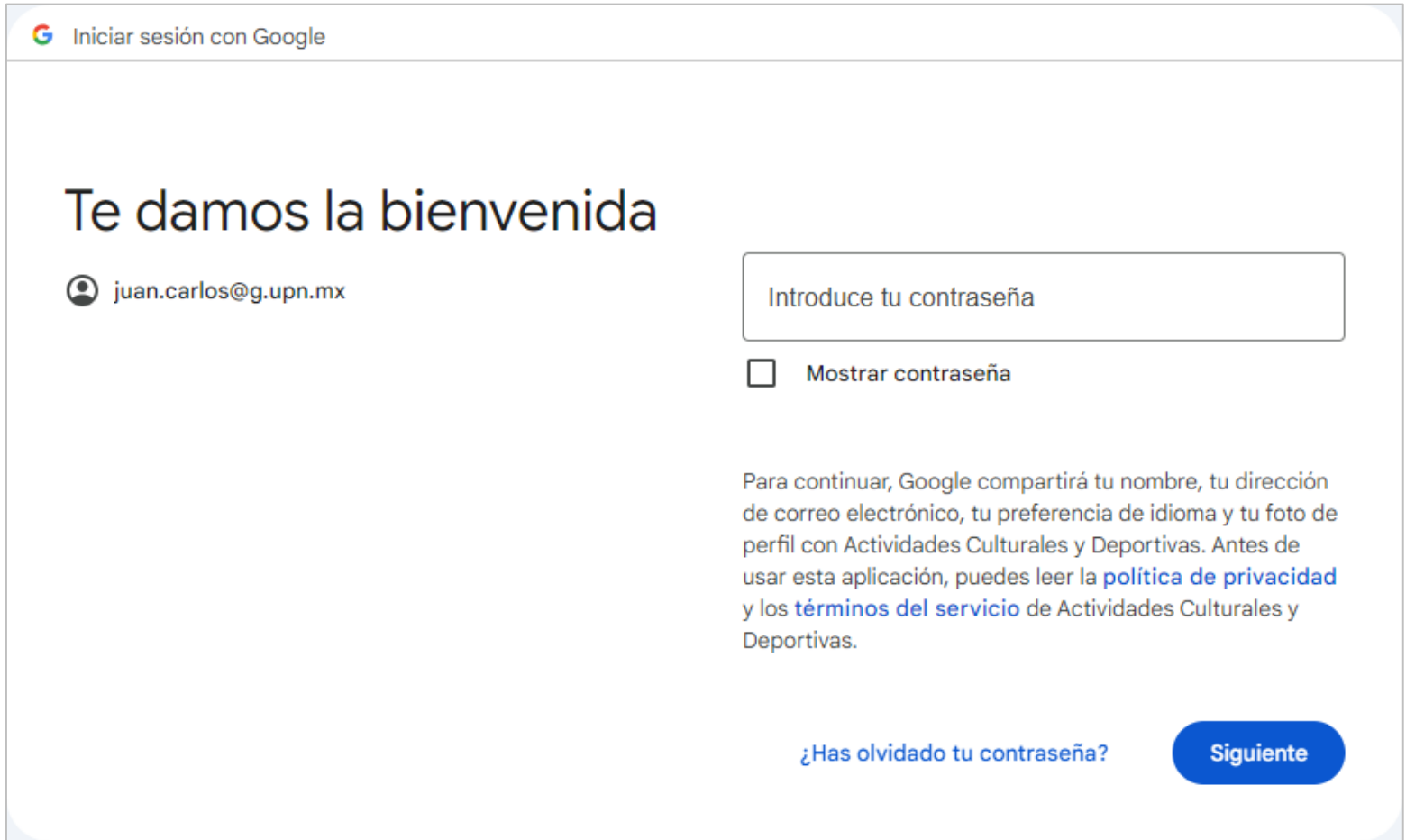
para ir a [Actividades Culturales y Deportivas](#)

-  Juan Carlos
mewpokefan@gmail.com
-  Juan Carlos
juan.carlos@g.upn.mx
-  CAE UPN
caeupn@g.upn.mx
-  Notificaciones .
notificaciones@g.upn.mx
-  Alumno 000000001
000000001@g.upn.mx
-  Alumno 000000000
000000000@g.upn.mx
-  Control de Gestión Documental
gestion@g.upn.mx
-  Constancias .
constancias@g.upn.mx
-  Cultura y Deporte
culturaydeporte@g.upn.mx
-  Usar otra cuenta

Para continuar, Google compartirá tu nombre, tu dirección de correo electrónico, tu preferencia de idioma y tu foto de perfil con Actividades Culturales y Deportivas. Antes de usar esta aplicación, puedes leer la [política de privacidad](#) y los [términos del servicio](#) de Actividades Culturales y Deportivas.


Seleccionar la cuenta con la que deseamos iniciar sesión o dar clic en “**Usar otra cuenta**”, en cuyo caso, aparecerá la pantalla del inciso “**a)**” de este mismo paso.

Paso 3. Escribir contraseña



Iniciar sesión con Google

Te damos la bienvenida

 juan.carlos@g.upn.mx

Mostrar contraseña

Para continuar, Google compartirá tu nombre, tu dirección de correo electrónico, tu preferencia de idioma y tu foto de perfil con Actividades Culturales y Deportivas. Antes de usar esta aplicación, puedes leer la [política de privacidad](#) y los [términos del servicio](#) de Actividades Culturales y Deportivas.

[¿Has olvidado tu contraseña?](#) **Siguiente**

Escribir la contraseña del correo institucional escrito/seleccionado previamente y dar clic al botón “**Siguiente**”:

Siguiente

Olvidé la contraseña o no sé cuál es mi correo institucional

Si no puede iniciar sesión en su correo institucional **@g.upn.mx** porque no recuerda su contraseña, porque no existe o no sabe cuál es su correo institucional, puede levantar un ticket en la siguiente liga:

<https://ssi.upnvirtual.edu.mx/upload/open.php>

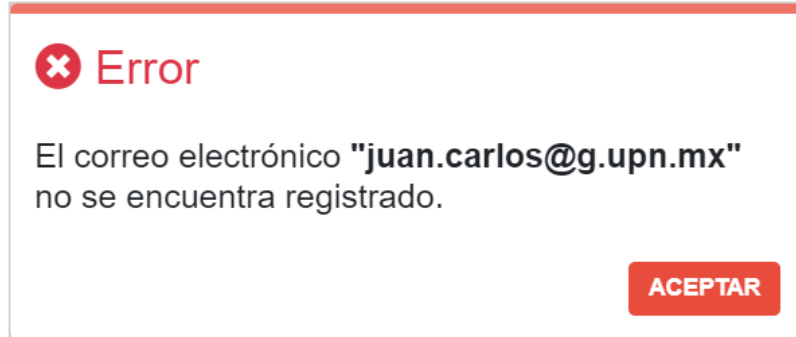
Personal del departamento de Informática atenderá el ticket, motivo por el cual es necesario indicar un correo electrónico personal al que tenga acceso, su nombre completo y matrícula (en su caso).

Revise los Video Tutoriales: <https://bit.ly/3jcBnPd>

Actividades Culturales y Deportivas

Correo inexistente

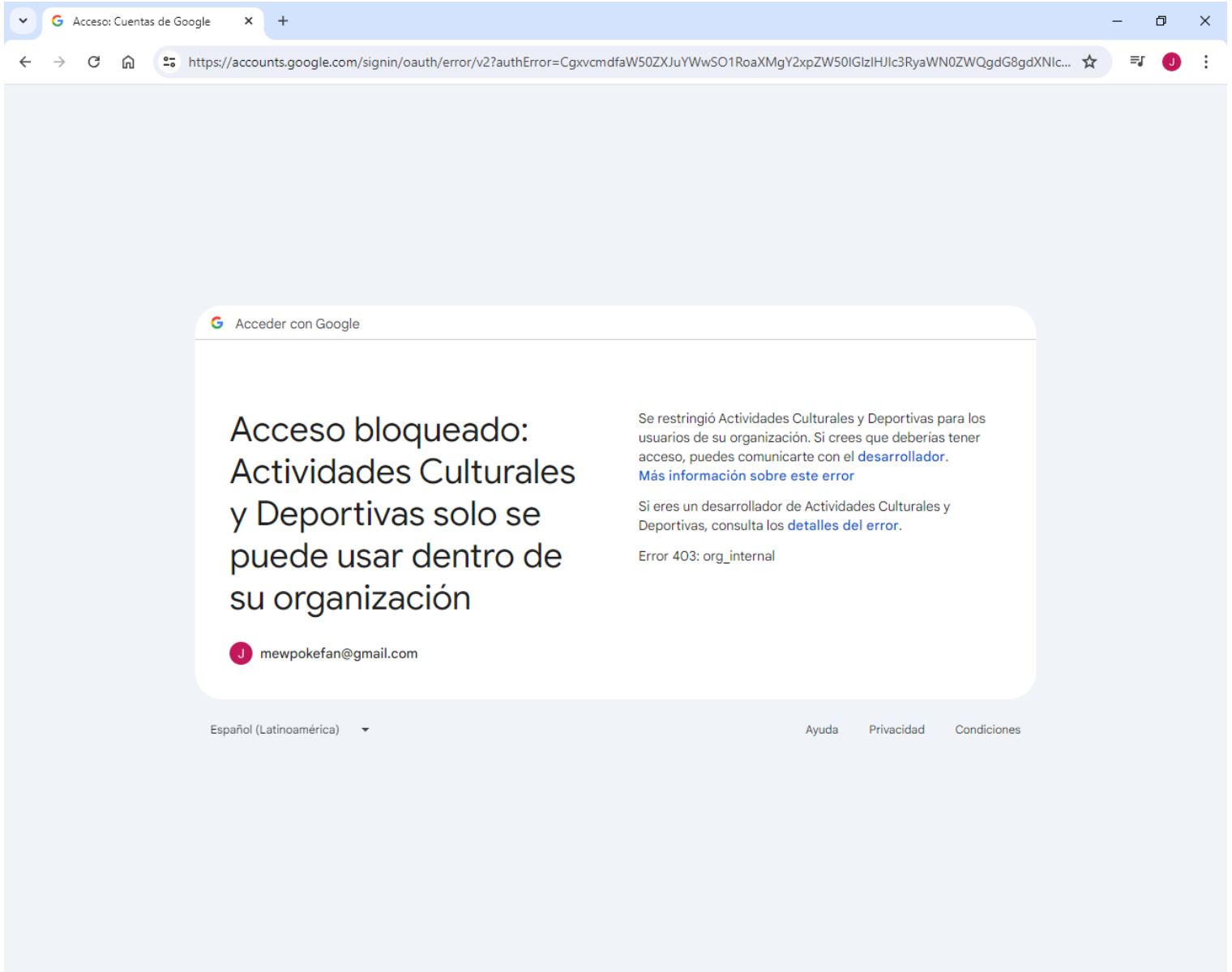
Si el correo electrónico con el que iniciamos sesión no está registrado, aparecerá el siguiente mensaje:



En este caso debemos ponernos en con el área de Dirección de Difusión para que cambie el correo registrado en la cuenta.

Dominio incorrecto

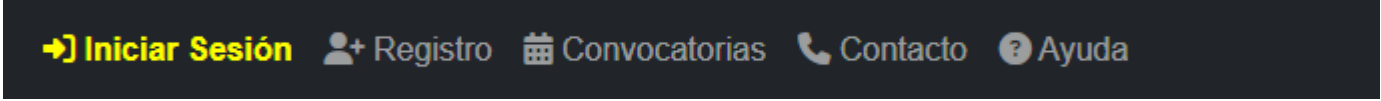
Sí intentamos acceder con un correo electrónico con dominio diferente a **@g.upn.mx** aparecerá la siguiente pantalla de error:



Actividades Culturales y Deportivas

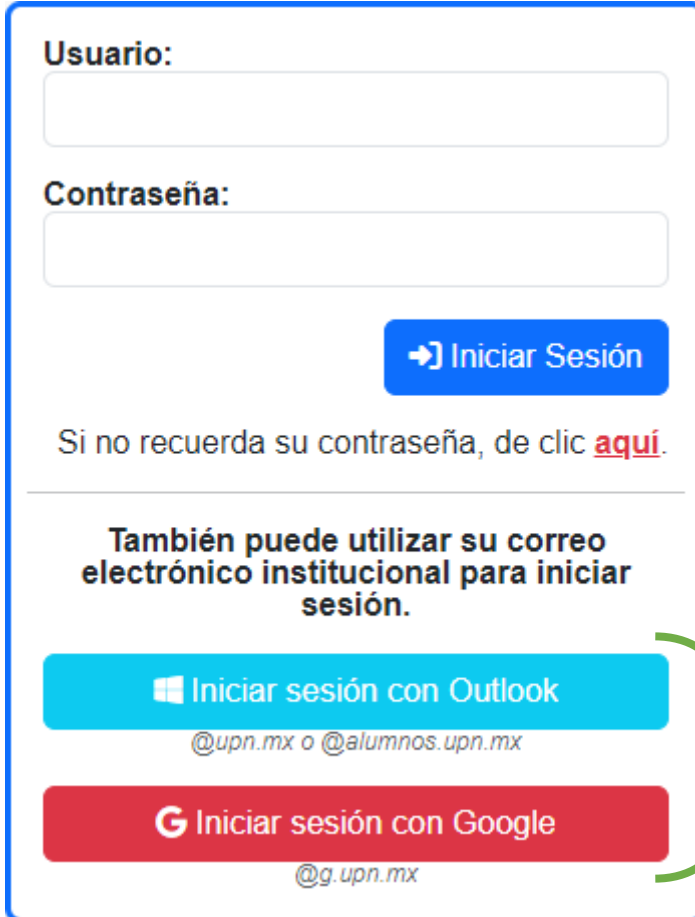
Restablecer contraseña

En el menú principal, dar clic a la opción “Iniciar Sesión”:



→ Iniciar Sesión + Registro 📅 Convocatorias ☎ Contacto ? Ayuda

Si ha olvidado su contraseña de acceso al sistema, no olvide que puede iniciar sesión con su correo electrónico institucional.




Usuario:


Contraseña:

→ Iniciar Sesión

Si no recuerda su contraseña, de clic [aquí](#).

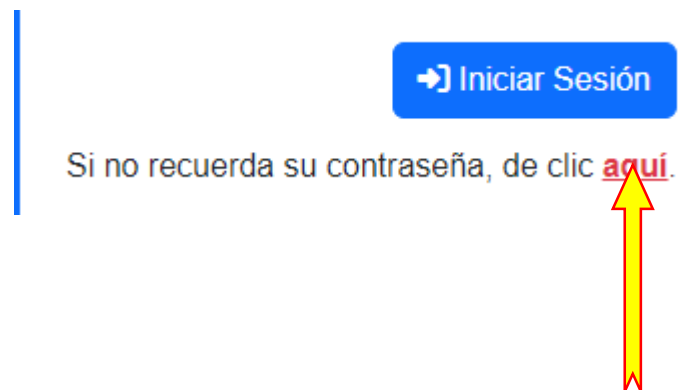
También puede utilizar su correo electrónico institucional para iniciar sesión.

 Iniciar sesión con Outlook
@upn.mx o @alumnos.upn.mx

 Iniciar sesión con Google
@g.upn.mx

Iniciar con correo electrónico institucional

Si aun así quiere obtener la contraseña del sistema, debe de dar clic en “Si no recuerda su contraseña, de clic **aquí**.”



Actividades Culturales y Deportivas

Aparecerá la siguiente pantalla:

Q
Buscar Usuario

Correo Electrónico Registrado:*

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Correo Electrónico Registrado	Texto	Sí	Cuenta de correo electrónica registrada en el sistema.

Si queremos volver a la pantalla inicial del sistema, dar clic al botón “**Cancelar**”:

Cancelar

Si queremos continuar, dar clic al botón “**Buscar**”:

Buscar

Si falta algún elemento obligatorio, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

Si no existe el correo electrónico en la base de datos, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- No se encontró ninguna cuenta de usuario asociada a este correo electrónico.

Si no tiene más de 30 minutos que solicitó el restablecimiento de contraseña, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Error! Un correo ya ha sido enviado con las instrucciones. Por favor, espere por lo menos 30 minutos antes de intentarlo de nuevo.

Si no existe ningún problema, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Correcto! Un correo electrónico, con instrucciones, ha sido enviado.

Favor de revisar también la carpeta de “Spam” o “No deseados”.

Recibirá un correo electrónico similar a:



The screenshot shows an email header with logos for 'EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA' and 'UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL'. The subject is 'Actividades Culturales y Deportivas'. The main body contains the following text:

Instrucciones para restablecer contraseña

Para restablecer la contraseña de su cuenta del sistema, dar clic en la siguiente liga:
<https://culturaydeporte.upnvirtual.edu.mx/restablecer-password/1/78a5070a7474ccfed6aa09928e0de7a591dae021650b9bab>

Si al dar clic en la liga, esta no abre, cópiela y péguela en la barra de direcciones del navegador web de su preferencia.

Esta liga estará vigente únicamente por 30 minutos.

Si usted no solicitó el restablecimiento de contraseña, ignore este correo electrónico.

Fecha y hora de envío: **12-JUL-2024, 12:11 horas.**

No responder este correo electrónico ya que ha sido enviado desde una cuenta no monitoreada usada con el único propósito de hacer llegar los mensajes del sistema.

Al dar clic en la liga que viene en el correo electrónico, si esta no es una liga válida, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Error! La solicitud de restablecimiento de contraseña es incorrecta. La liga no existe.

Al dar clic en la liga que viene en el correo electrónico, si la cuenta de usuario se encuentra bloqueada, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! El usuario se encuentra bloqueado, no se puede proceder.

Al dar clic en la liga que viene en el correo electrónico, si ya pasaron más de 30 minutos desde que se hizo la solicitud, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Error! El tiempo para esta solicitud ha terminado.

Actividades Culturales y Deportivas

Al dar clic en la liga que viene en el correo electrónico, si no existe ninguno de los problemas antes mencionados, aparecerá la siguiente pantalla:

Nueva Contraseña

Reglas de la nueva contraseña:

- Debe tener al menos una letra mayúscula.
- Debe tener al menos una letra minúscula.
- Debe tener al menos un número.
- La longitud mínima es de 8 caracteres.
- No se pueden repetir más de 3 veces la misma letra o número.
- Se pueden incluir caracteres especiales.
- No se permiten espacios, tabuladores o saltos de línea.

Nueva Contraseña:*

Confirmar Contraseña:*

Restablecer Contraseña

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Nueva Contraseña	Texto	Sí	Conjunto de letras o caracteres que sólo el usuario conoce.
Confirmar Contraseña	Texto	Sí	Repetir la Nueva Contraseña.

Restablecer contraseña

Dar clic al botón “Restablecer Contraseña”:

Restablecer Contraseña

Si falta algún elemento obligatorio, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

Si la “Nueva Contraseña” no cumple con todas las reglas, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- La nueva contraseña no cumple con todas las reglas.

Si la “**Nueva Contraseña**” y “**Confirmar Contraseña**” son diferentes, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

- La nueva contraseña y su confirmación no coinciden.

Si no ocurre ningún problema, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Correcto! La contraseña se restableció satisfactoriamente.

Volver a solicitar el restablecimiento de contraseña

Si el tiempo de la liga recibida por correo ha superado los 30 minutos, podemos dar clic al botón “**Volver a solicitar**”:

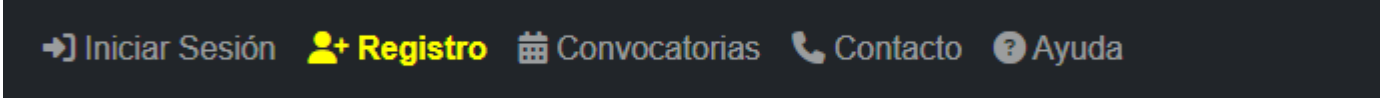
Volver a solicitar el restablecimiento de contraseña.

Volver a solicitar

Registro

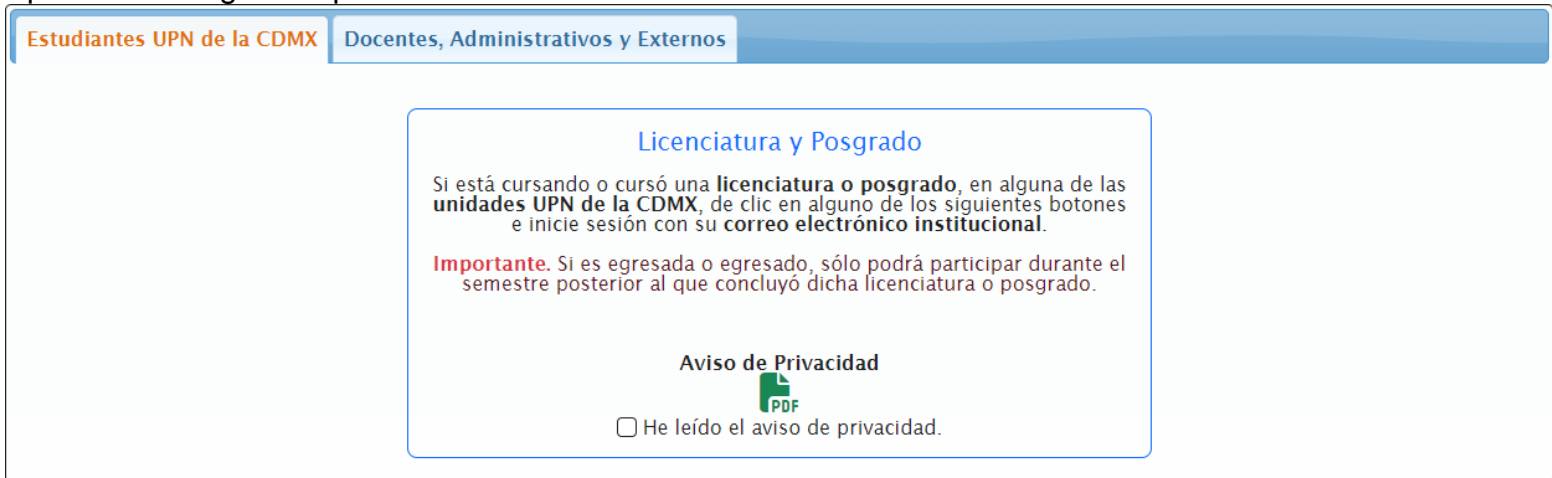
Registro de estudiantes y egresados UPN de la CDMX

En el menú principal, dar clic a la opción “Registro”:



→ Iniciar Sesión **➕ Registro** 📅 Convocatorias 📞 Contacto ? Ayuda

Aparecerá la siguiente pantalla:



Estudiantes UPN de la CDMX Docentes, Administrativos y Externos

Licenciatura y Posgrado

Si está cursando o cursó una **licenciatura o posgrado**, en alguna de las **unidades UPN de la CDMX**, de clic en alguno de los siguientes botones e inicie sesión con su **correo electrónico institucional**.

Importante. Si es egresada o egresado, sólo podrá participar durante el semestre posterior al que concluyó dicha licenciatura o posgrado.

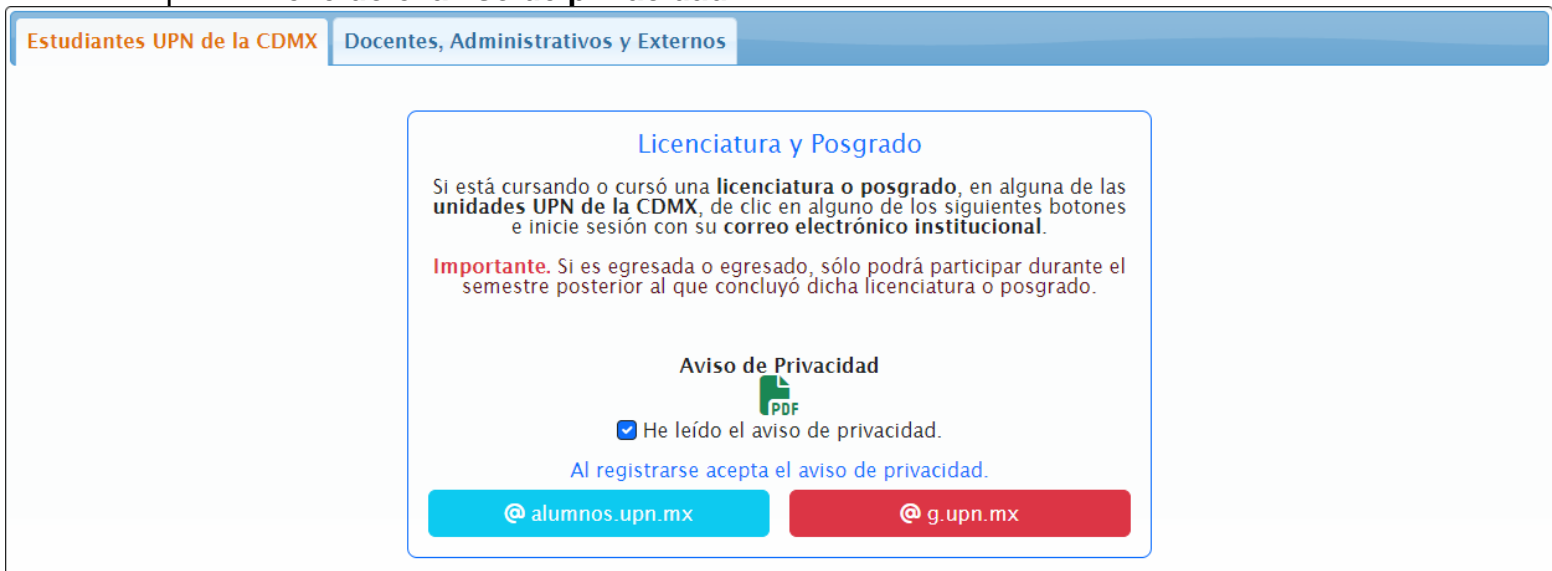
Aviso de Privacidad

He leído el aviso de privacidad.

Dar clic al botón del “Aviso de privacidad” para descargar y leer el aviso de privacidad:



Marcar la opción “He leído el aviso de privacidad”:



Estudiantes UPN de la CDMX Docentes, Administrativos y Externos

Licenciatura y Posgrado

Si está cursando o cursó una **licenciatura o posgrado**, en alguna de las **unidades UPN de la CDMX**, de clic en alguno de los siguientes botones e inicie sesión con su **correo electrónico institucional**.

Importante. Si es egresada o egresado, sólo podrá participar durante el semestre posterior al que concluyó dicha licenciatura o posgrado.

Aviso de Privacidad

He leído el aviso de privacidad.

Al registrarse acepta el aviso de privacidad.

@ alumnos.upn.mx @ g.upn.mx

Actividades Culturales y Deportivas

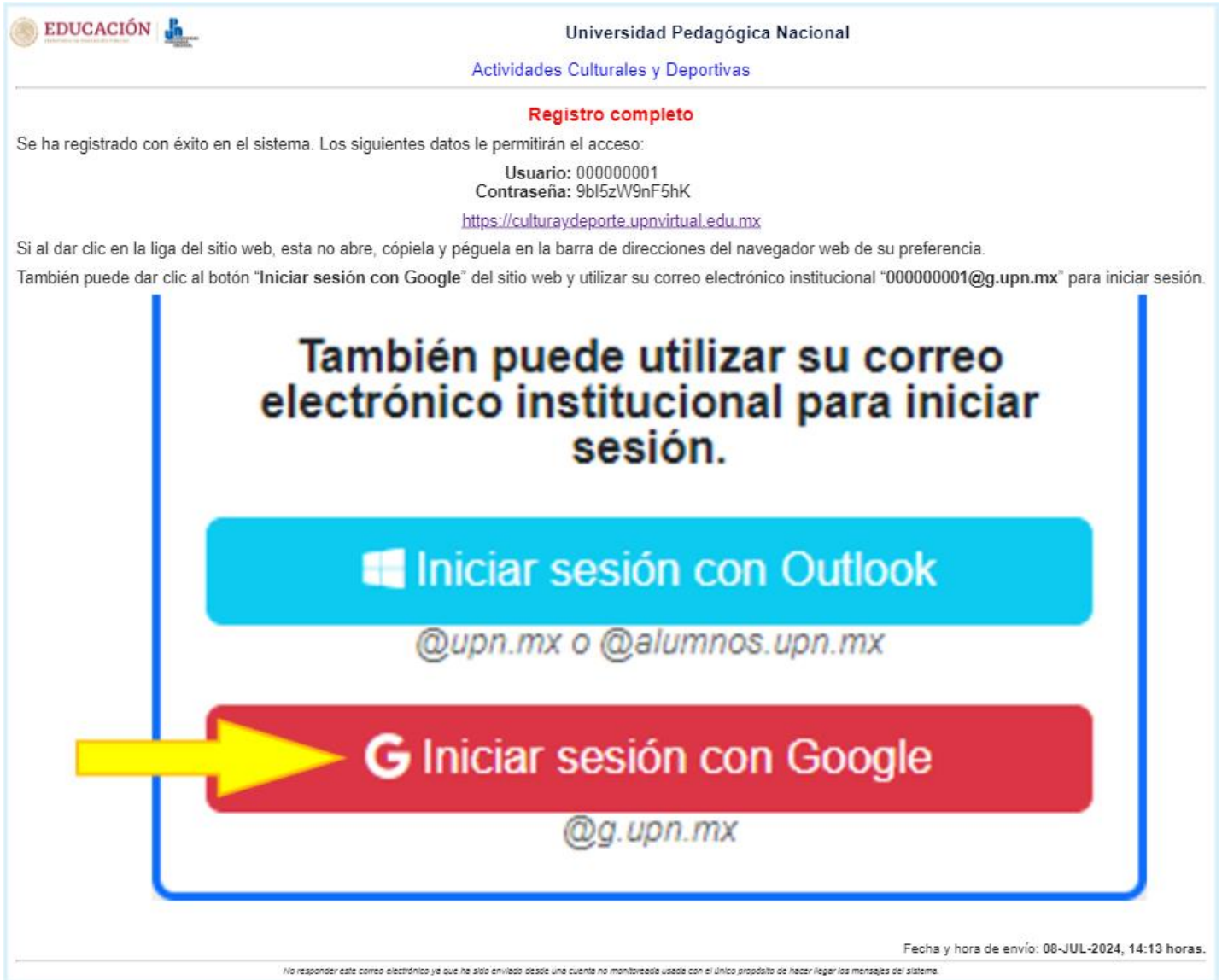
Registro a través del correo electrónico institucional @alumnos.upn.mx


Dar clic al botón “@alumnos.upn.mx” e iniciar sesión con la cuenta de correo electrónico institucional con dominio @alumnos.upn.mx:

@alumnos.upn.mx

Para más información, sobre cómo iniciar sesión en el correo electrónico institucional con dominio @alumnos.upn.mx, consultar: **Iniciar sesión con correo @upn.mx o @alumnos.upn.mx**

También recibirá un correo electrónico similar a:



EDUCACIÓN  Universidad Pedagógica Nacional

Actividades Culturales y Deportivas


Registro completo


Se ha registrado con éxito en el sistema. Los siguientes datos le permitirán el acceso:

Usuario: 000000001
Contraseña: 9b15zW9nF5hK
<https://culturaydeporte.upnvirtual.edu.mx>

Si al dar clic en la liga del sitio web, esta no abre, cópiela y péguela en la barra de direcciones del navegador web de su preferencia.
También puede dar clic al botón “Iniciar sesión con Google” del sitio web y utilizar su correo electrónico institucional “000000001@g.upn.mx” para iniciar sesión.

También puede utilizar su correo electrónico institucional para iniciar sesión.

 **Iniciar sesión con Outlook**
@upn.mx o @alumnos.upn.mx

 **Iniciar sesión con Google**
@g.upn.mx

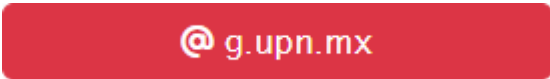
Fecha y hora de envío: 08-JUL-2024, 14:13 horas.

No responder este correo electrónico ya que ha sido enviado desde una cuenta no monitoreada usada con el único propósito de hacer llegar los mensajes del sistema.

Actividades Culturales y Deportivas

Registro a través del correo electrónico institucional @g.upn.mx

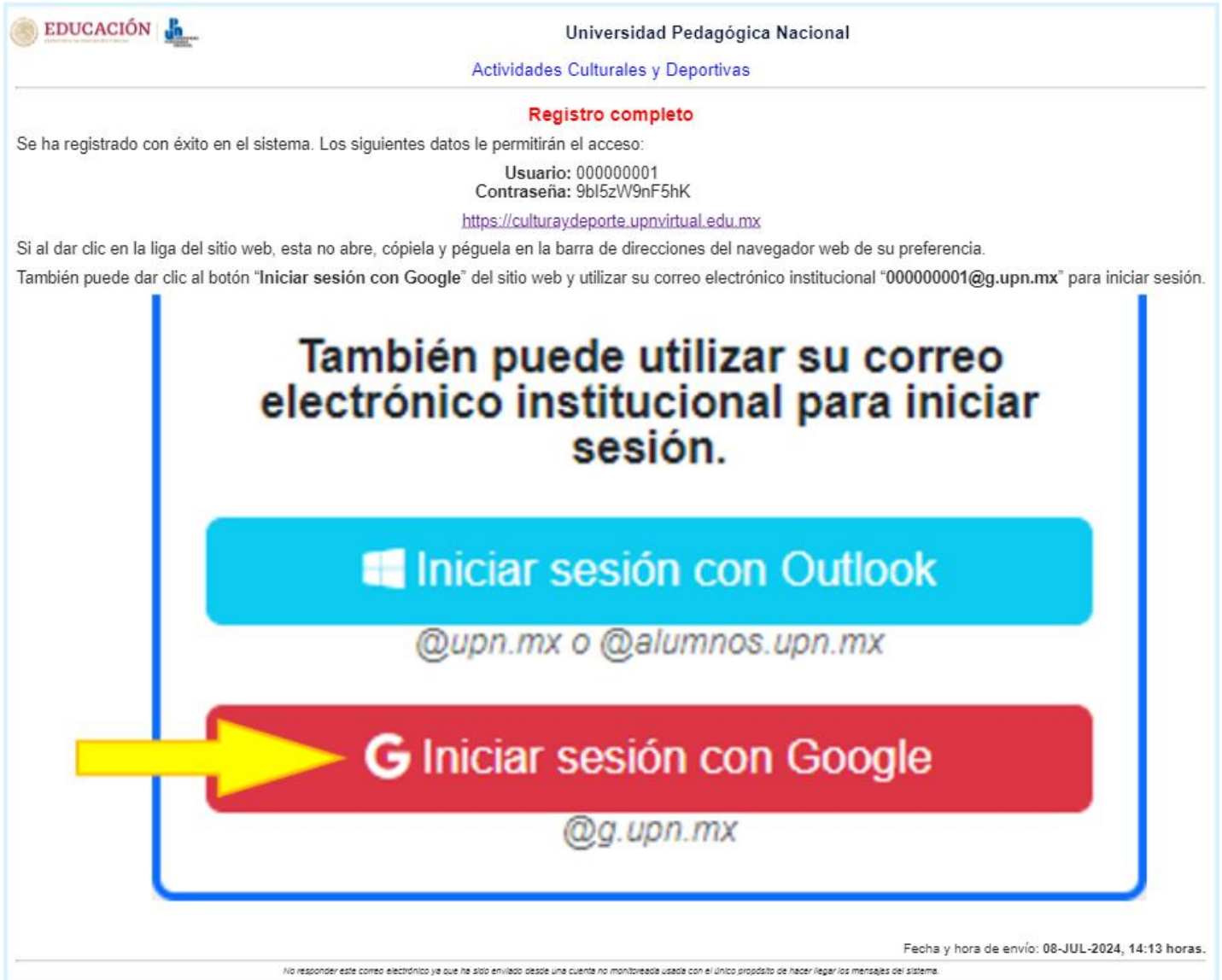
Dar clic al botón “@g.upn.mx” e iniciar sesión con la cuenta de correo electrónico institucional con dominio @g.upn.mx:




@g.upn.mx

Para más información, sobre cómo iniciar sesión en el correo electrónico institucional con dominio @g.upn.mx, consultar: **Iniciar sesión con correo @g.upn.mx**.

También recibirá un correo electrónico similar a:



EDUCACIÓN  Universidad Pedagógica Nacional

Actividades Culturales y Deportivas

Registro completo


Se ha registrado con éxito en el sistema. Los siguientes datos le permitirán el acceso:


Usuario: 000000001
Contraseña: 9b15zW9nF5hK
<https://culturaydeporte.upnvirtual.edu.mx>

Si al dar clic en la liga del sitio web, esta no abre, cópiela y péguela en la barra de direcciones del navegador web de su preferencia.

También puede dar clic al botón "Iniciar sesión con Google" del sitio web y utilizar su correo electrónico institucional "000000001@g.upn.mx" para iniciar sesión.

También puede utilizar su correo electrónico institucional para iniciar sesión.

 **Iniciar sesión con Outlook**
@upn.mx o @alumnos.upn.mx

 **Iniciar sesión con Google**
@g.upn.mx

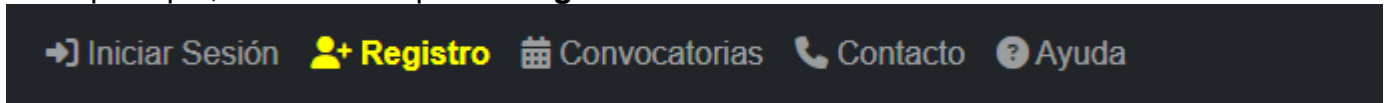
Fecha y hora de envío: 08-JUL-2024, 14:13 horas.

No responder este correo electrónico ya que ha sido enviado desde una cuenta no monitoreada usada con el único propósito de hacer llegar los mensajes del sistema.

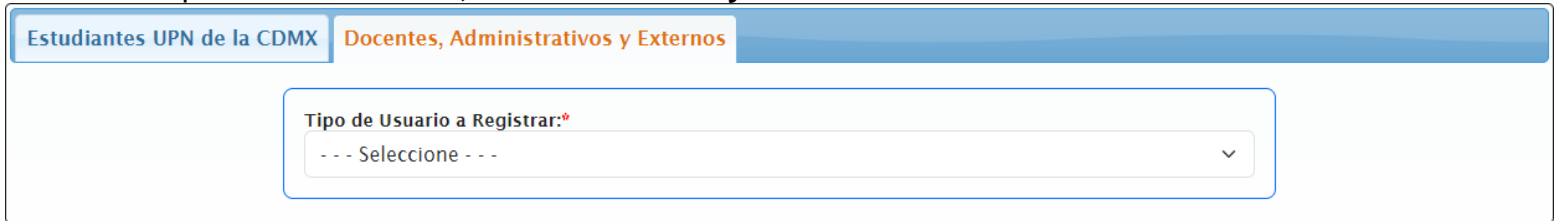
Actividades Culturales y Deportivas

Registro de usuarios no estudiantes o egresados

En el menú principal, dar clic a la opción “Registro”:



Dar clic a la pestaña “Docentes, Administrativos y Externos”:



Estudiantes UPN de la CDMX **Docentes, Administrativos y Externos**

Tipo de Usuario a Registrar:
- - - Seleccione - - -

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Tipo de Usuario a Registrar	Lista	Sí	El tipo de usuario que se va a registrar: <ul style="list-style-type: none"> Personal Docente de las unidades UPN de la CDMX Personal Administrativo de las unidades UPN de la CDMX Persona Menor de Edad Personal Externo y/o con Convenio

Documentación requerida

- Personal Docente de las unidades UPN de la CDMX
 - Fotografía
 - Credencial UPN vigente o carta de adscripción.
 - Certificado médico (ambos lados, en caso de actividades deportivas o gimnasio).
- Personal Administrativo de las unidades UPN de la CDMX
 - Fotografía
 - Credencial UPN vigente o carta de adscripción.
 - Certificado médico (ambos lados, en caso de actividades deportivas o gimnasio).
- Persona Menor de Edad
 - Fotografía
 - Carta responsiva de madre, padre o tutor.
 - Certificado médico del menor de edad (ambos lados, en caso de actividades deportivas o gimnasio).
- Personal Externo y/o con Convenio
 - Fotografía
 - Credencial institucional vigente (ambos lados).
 - Seguro facultativo.
 - Certificado médico (ambos lados, en caso de actividades deportivas o gimnasio).

Actividades Culturales y Deportivas

Personal Docente de las unidades UPN de la CDMX

Tipo de Usuario a Registrar:*

Personal Docente de las unidades UPN de la CDMX



Si es personal docente, de alguna de las **unidades UPN de la CDMX**, se puede registrar en este sistema.

Unidad:*

--- Seleccione ---

RFC:*



Nombre(s):*

Primer Apellido:*

Segundo Apellido:

Correo Electrónico Institucional:*

@upn.mx o @g.upn.mx

Celular:*

Género:*

--- Seleccione ---

Edad:*

Área de Adscripción:*

Licenciatura y/o posgrado que imparte:*

Aviso de Privacidad



He leído el aviso de privacidad.

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Unidad	Lista	Sí	La unidad del docente.
RFC	Texto	Sí	Registro Federal de Contribuyentes, para usuario de sistema.
Nombre(s)	Texto	Sí	Nombre del docente.
Primer Apellido	Texto	Sí	Primer o único apellido del docente.
Segundo Apellido	Texto	No	Segundo apellido del docente, si aplica.
Correo Electrónico Institucional	Texto	Sí	Correo electrónico institucional del docente que usará para iniciar sesión en el sistema. Se aceptan los dominios: @upn.mx y @g.upn.mx
Celular	Texto	Sí	Número de teléfono celular del docente.
Género	Lista	Sí	Si el sexo del docente es "Masculino", "Femenino" u "Otro".
Edad	Número	Sí	Los años que tiene el docente.
Área de Adscripción	Texto	Sí	El área a la que está adscrita el docente.
Licenciatura y/o posgrado que imparte	Texto	Sí	Las licenciaturas y/o posgrados en que imparte materias.

Actividades Culturales y Deportivas

Personal Administrativo de las unidades UPN de la CDMX

Tipo de Usuario a Registrar:*

Personal Administrativo de las unidades UPN de la CDMX



Si es personal administrativo, de alguna de las **unidades UPN de la CDMX**, se puede registrar en este sistema.

Unidad:*

--- Seleccione ---

RFC:*



Nombre(s):*

Primer Apellido:*

Segundo Apellido:

Correo Electrónico Institucional:*

@upn.mx o @g.upn.mx

Celular:*

Género:*

--- Seleccione ---

Edad:*

Área de Adscripción:*

Aviso de Privacidad



He leído el aviso de privacidad.

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Unidad	Lista	Sí	La unidad del administrativo.
RFC	Texto	Sí	Registro Federal de Contribuyentes, servirá de usuario de sistema.
Nombre(s)	Texto	Sí	Nombre del administrativo.
Primer Apellido	Texto	Sí	Primer o único apellido del administrativo.
Segundo Apellido	Texto	No	Segundo apellido del administrativo, si aplica.
Correo Electrónico Institucional	Texto	Sí	Correo electrónico institucional del administrativo que usará para iniciar sesión en el sistema. Se aceptan los dominios: @upn.mx y @g.upn.mx
Celular	Texto	Sí	Número de teléfono celular del administrativo.
Género	Lista	Sí	Si el sexo del administrativo es "Masculino", "Femenino" u "Otro".
Edad	Número	Sí	Los años que tiene el administrativo.
Área de Adscripción	Texto	Sí	El área a la que está adscrita el administrativo.

Persona Menor de Edad

Tipo de Usuario a Registrar:*

Persona Menor de Edad



Los jóvenes menores de edad, se puede registrar en este sistema.

RFC:*



Nombre(s):*

Primer Apellido:*

Segundo Apellido:

Correo Electrónico Personal:*

Celular:*

Género:*

Edad:*

Aviso de Privacidad



He leído el aviso de privacidad.

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
RFC	Texto	Sí	Registro Federal de Contribuyentes. Servirá de usuario de sistema.
Nombre(s)	Texto	Sí	Nombre del menor de edad.
Primer Apellido	Texto	Sí	Primer o único apellido del menor de edad.
Segundo Apellido	Texto	No	Segundo apellido del menor de edad, si aplica.
Correo Electrónico Personal	Texto	Sí	Correo electrónico personal del menor de edad que se usará para recibir las notificaciones del sistema.
Celular	Texto	Sí	Número de teléfono celular del menor de edad.
Género	Lista	Sí	Si el sexo del menor de edad es "Masculino", "Femenino" u "Otro".
Edad	Número	Sí	Los años que tiene el menor de edad.

Actividades Culturales y Deportivas

Personal Externo y/o con Convenio

Tipo de Usuario a Registrar:*

Personal Externo y/o con Convenio



Las personas de instituciones ajenas o con convenio, de alguna de las **unidades UPN de la CDMX**, se puede registrar en este sistema.

RFC:*



Nombre(s):*

Primer Apellido:*

Segundo Apellido:

Correo Electrónico Personal:*

Celular:*

Género:*

--- Seleccione ---

Edad:*

Aviso de Privacidad



He leído el aviso de privacidad.

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Usuario de Sistema	Texto	Sí	El nombre de usuario para iniciar sesión.
Nombre(s)	Texto	Sí	Nombre del externo.
Primer Apellido	Texto	Sí	Primer o único apellido del externo.
Segundo Apellido	Texto	No	Segundo apellido del externo, si aplica.
Correo Electrónico Personal	Texto	Sí	Correo electrónico personal del externo que se usará para recibir las notificaciones del sistema.
Celular	Texto	Sí	Número de teléfono celular del externo.
Género	Lista	Sí	Si el sexo del externo es "Masculino", "Femenino" u "Otro".
Edad	Número	Sí	Los años que tiene el externo.

Registrar

Aviso de privacidad

Dar clic al botón de "Aviso de Privacidad" para descargar y leer el aviso de privacidad:



Marcar la opción "He leído el aviso de privacidad":

Actividades Culturales y Deportivas

Dar clic al botón “Registrar”:

Registrar

Si falta algún elemento obligatorio, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores.

Si el RFC registrado ya existe, aparecerá un mensaje similar a:

¡Error! El RFC “SAJA840723AA1” ya está registrado.

Si el correo electrónico institucional registrado ya existe, aparecerá un mensaje similar a:

¡Error! El correo electrónico institucional “jfernandez@upn.mx” ya está registrado.

Si no existe ningún problema, aparecerá el siguiente mensaje:

¡Correcto! El registro se completó satisfactoriamente.

El usuario y contraseña serán enviados al correo electrónico institucional registrado una vez que los datos sean validados por personal de la unidad correspondiente (pueden tardar varios días en validar los datos).

Registro no Validado

En caso de que su registro no haya sido validado, recibirá un correo similar a:



Universidad Pedagógica Nacional

Actividades Culturales y Deportivas

Su registro como “Personal Administrativo” no ha sido validado

El administrador **Juan Carlos Fernández Gracida** ha revisado su registro y no lo ha validado como “Personal Administrativo” en el sistema.

Motivo:

No se encontraron registros que confirmen que usted siga siendo parte del personal administrativo de las unidades UPN de la CDMX.

Si puede resolver el problema podrá registrarse de nuevo.

Fecha y hora de envío: **12-JUL-2024, 13:50 horas.**

No responder este correo electrónico ya que ha sido enviado desde una cuenta no monitoreada usada con el único propósito de hacer llegar los mensajes del sistema.

Registro Validado

En caso de que su registro sea validado, recibirá un correo similar a:



Universidad Pedagógica Nacional

Actividades Culturales y Deportivas

Su registro como "Personal Docente" ha sido validado

El administrador "Juan Carlos Fernández Gracida" ha validado su registro como Personal Docente en el sistema. Los siguientes datos le permitirán el acceso:

Sitio Web: <https://culturaydeporte.upnvirtual.edu.mx>

Usuario: SAJA840723AA1

Contraseña: kA9cC5sM5aF3

Si al dar clic en la liga del sitio web, esta no abre, cópiela y péguela en la barra de direcciones del navegador web de su preferencia.

También puede dar clic al botón "Iniciar sesión con Outlook" del sitio web y utilizar su correo electrónico institucional "ssnape@upn.mx" para iniciar sesión.

También puede utilizar su correo electrónico institucional para iniciar sesión.



Fecha y hora de envío: 12-JUL-2024, 13:34 horas.

No responder este correo electrónico ya que ha sido enviado desde una cuenta no monitoreada usada con el único propósito de hacer llegar los mensajes del sistema.

Actividades Culturales y Deportivas

Convocatorias

En el menú principal, dar clic a la opción “Convocatorias”:



Aparecerá la siguiente pantalla:



Actividades Culturales

Evento	Fecha
Inscripción.	Del 1 al 31 de julio de 2024
Altas, bajas y cambios.	Del 1 al 16 de agosto de 2024
Entrega de condecoraciones.	A partir del 13 de diciembre de 2024

Actividades Deportivas

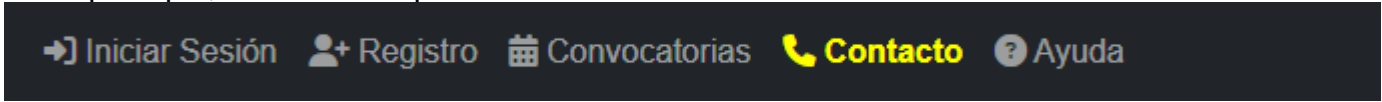
Evento	Fecha
Inscripción.	Del 1 de julio al 31 de agosto de 2024
Altas, bajas y cambios.	Del 1 al 13 de septiembre de 2024
Entrega de condecoraciones.	A partir del 17 de enero de 2025

[Aviso de Privacidad Simplificado](#)
[Aviso de Privacidad Integral](#)



Contacto

En el menú principal, dar clic a la opción “Contacto”:



Aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://culturaydeporte.upnvirtual.edu.mx/contacto>. The page header includes the logos of the Secretaría de Educación Pública and the Universidad Pedagógica Nacional, along with the title 'Actividades Culturales y Deportivas'. A navigation menu at the top contains 'Iniciar Sesión', 'Registro', 'Convocatorias', 'Contacto', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Contacto' and contains the following text:

La dirección de Difusión y Extensión Universitaria a través de este sistema, ofrece el registro y difusión de actividades culturales, actividades deportivas y el uso del gimnasio; para que fortalezcan y complementen la formación académica de las y los estudiantes.

Actividades Culturales

Le atiende: Juan Carlos Fernández Gracida
Teléfono: 55-5630-9700 Ext. 1344
Correo Electrónico: jfernandez@upn.mx

Actividades Deportivas

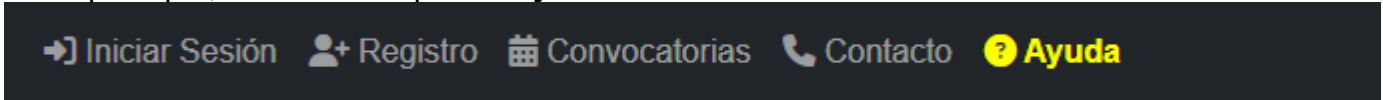
Le atiende: Minerva McGonagall
Teléfono: 55-5630-9700 Ext. 1344
Correo Electrónico: mmcgonagall@upn.mx

[Aviso de Privacidad Simplificado](#)
[Aviso de Privacidad Integral](#)

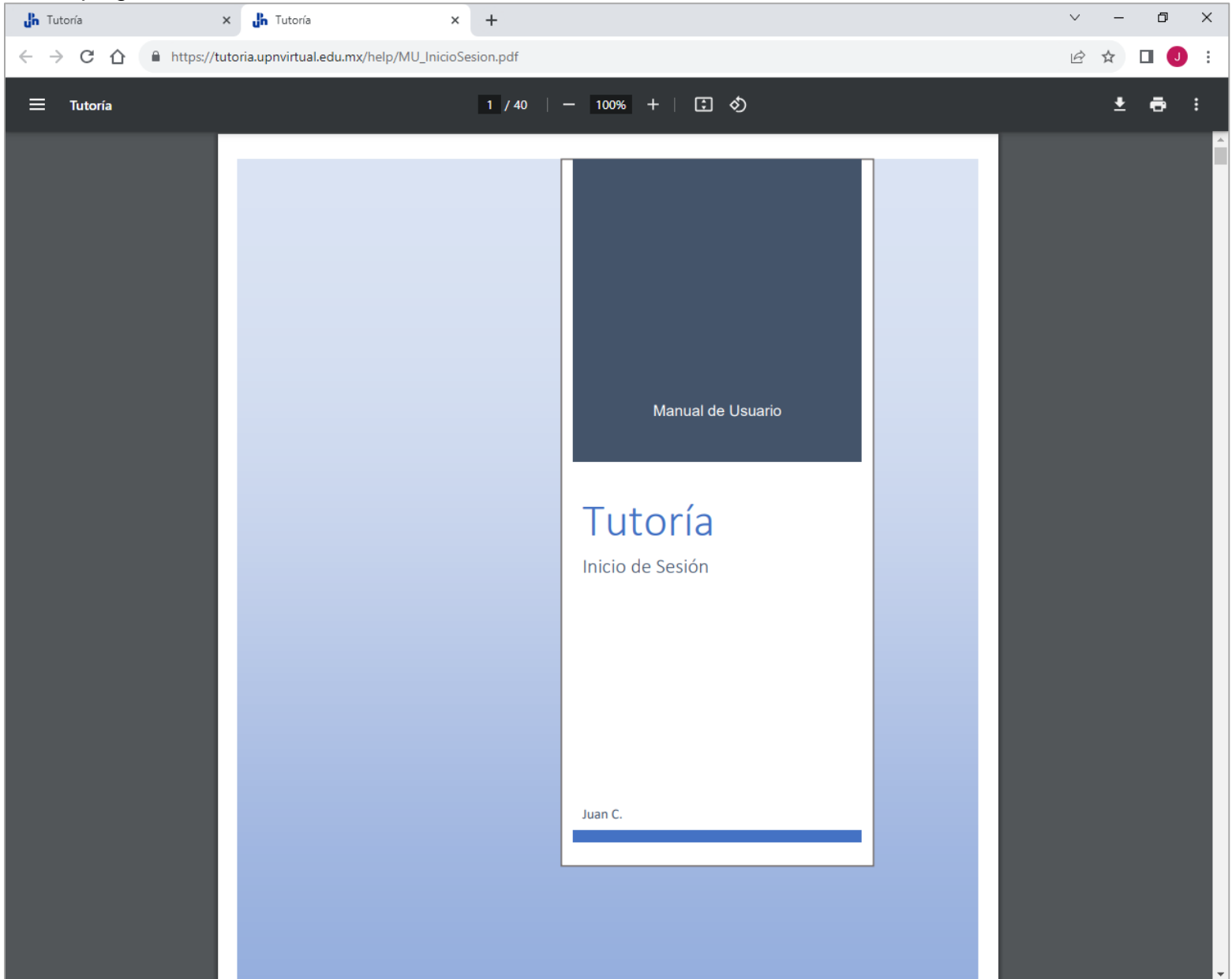


Ayuda

En el menú principal, dar clic a la opción “Ayuda”:



Se desplegará, en una nueva ventana, este manual de usuario en formato PDF:



Aviso de Privacidad

En cualquier parte del sistema, en la parte inferior de la pantalla, están los 2 avisos de privacidad disponibles:

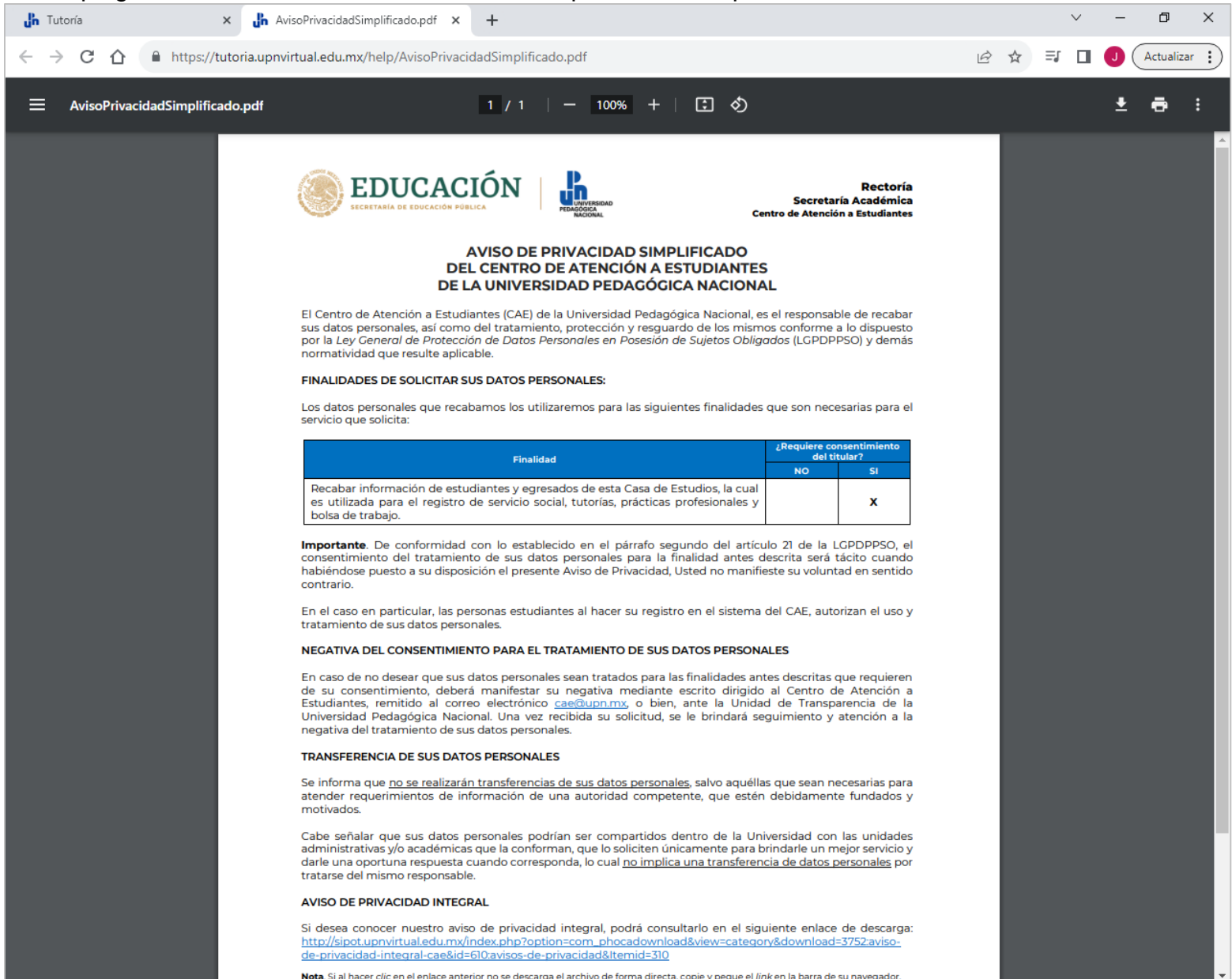
[Aviso de Privacidad Simplificado](#)
[Aviso de Privacidad Integral](#)

Aviso de privacidad simplificado

Dar clic en:

[Aviso de Privacidad Simplificado](#) ←
[Aviso de Privacidad Integral](#)

Se desplegará, en una nueva ventana, el aviso de privacidad simplificado en formato PDF:



1 / 1 | 100%

EDUCACIÓN | **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Rectoría
Secretaría Académica
Centro de Atención a Estudiantes

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
DEL CENTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

El Centro de Atención a Estudiantes (CAE) de la Universidad Pedagógica Nacional, es el responsable de recabar sus datos personales, así como del tratamiento, protección y resguardo de los mismos conforme a lo dispuesto por la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* (LGPDPPO) y demás normatividad que resulte aplicable.

FINALIDADES DE SOLICITAR SUS DATOS PERSONALES:

Los datos personales que recabamos los utilizaremos para las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio que solicita:

Finalidad	¿Requiere consentimiento del titular?	
	NO	SI
Recabar información de estudiantes y egresados de esta Casa de Estudios, la cual es utilizada para el registro de servicio social, tutorías, prácticas profesionales y bolsa de trabajo.		X

Importante. De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 21 de la LGPDPO, el consentimiento del tratamiento de sus datos personales para la finalidad antes descrita será tácito cuando habiéndose puesto a su disposición el presente Aviso de Privacidad, Usted no manifieste su voluntad en sentido contrario.

En el caso en particular, las personas estudiantes al hacer su registro en el sistema del CAE, autorizan el uso y tratamiento de sus datos personales.

NEGATIVA DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

En caso de no desear que sus datos personales sean tratados para las finalidades antes descritas que requieren de su consentimiento, deberá manifestar su negativa mediante escrito dirigido al Centro de Atención a Estudiantes, remitido al correo electrónico cae@upn.mx, o bien, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica Nacional. Una vez recibida su solicitud, se le brindará seguimiento y atención a la negativa del tratamiento de sus datos personales.

TRANSFERENCIA DE SUS DATOS PERSONALES

Se informa que no se realizarán transferencias de sus datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Cabe señalar que sus datos personales podrían ser compartidos dentro de la Universidad con las unidades administrativas y/o académicas que la conforman, que lo soliciten únicamente para brindarle un mejor servicio y darle una oportuna respuesta cuando corresponda, lo cual no implica una transferencia de datos personales por tratarse del mismo responsable.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, podrá consultarlo en el siguiente enlace de descarga: http://sipot.upnvirtual.edu.mx/index.php?option=com_phocadownload&view=category&download=3752:aviso-de-privacidad-integral-cae&id=610:avisos-de-privacidad&Itemid=310

Nota. Si al hacer clic en el enlace anterior no se descarga el archivo de forma directa, copie y pegue el link en la barra de su navegador.

Aviso de privacidad integral

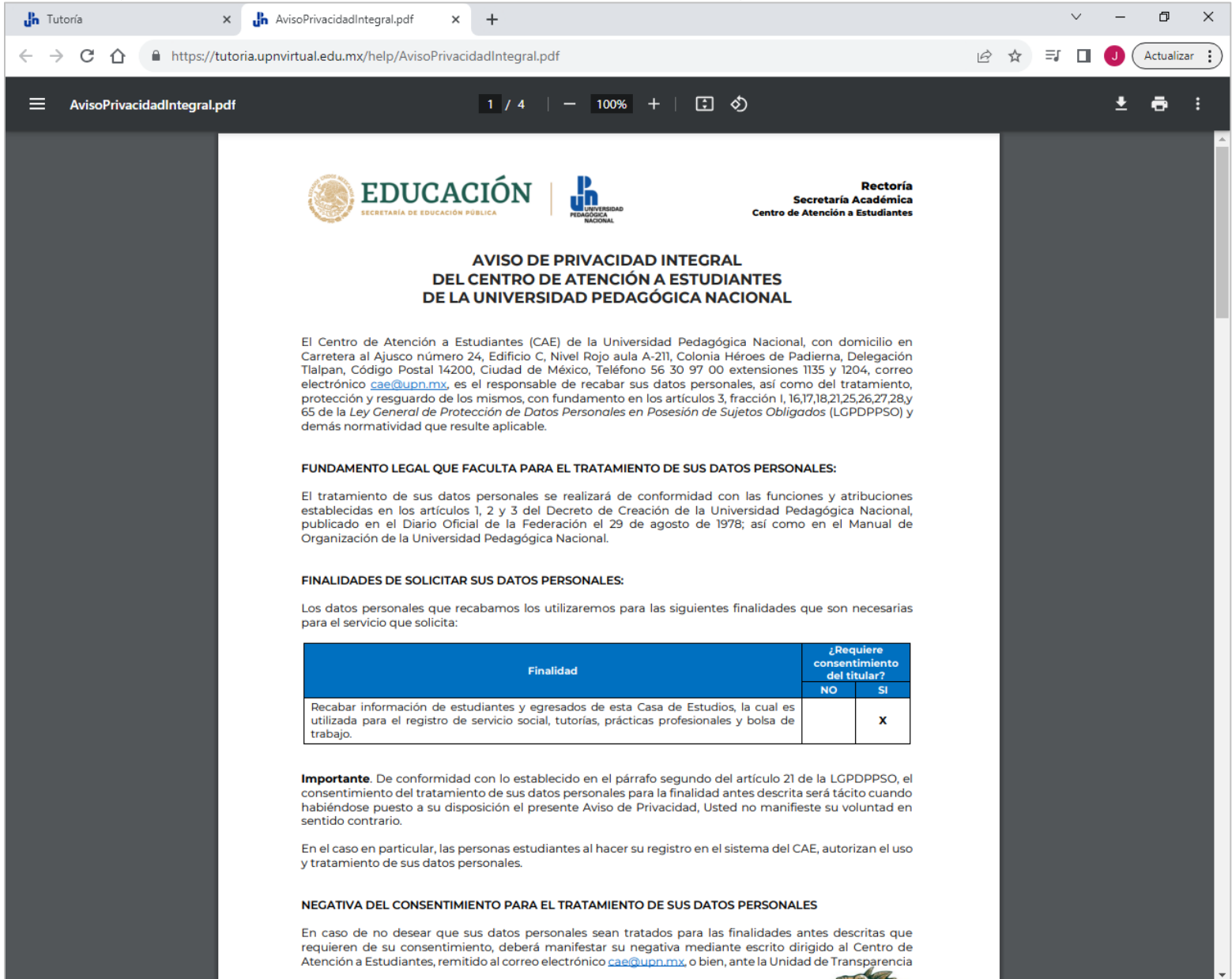
Dar clic en:

[Aviso de Privacidad Simplificado](#)

[Aviso de Privacidad Integral](#)



Se desplegará, en una nueva ventana, el aviso de privacidad integral en formato PDF:



The screenshot shows a PDF viewer window with the following content:

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Rectoría
Secretaría Académica
Centro de Atención a Estudiantes

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
DEL CENTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

El Centro de Atención a Estudiantes (CAE) de la Universidad Pedagógica Nacional, con domicilio en Carretera al Ajusco número 24, Edificio C, Nivel Rojo aula A-211, Colonia Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan, Código Postal 14200, Ciudad de México, Teléfono 56 30 97 00 extensiones 1135 y 1204, correo electrónico cae@upn.mx, es el responsable de recabar sus datos personales, así como del tratamiento, protección y resguardo de los mismos, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 16,17,18,21,25,26,27,28,y 65 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO)* y demás normatividad que resulte aplicable.

FUNDAMENTO LEGAL QUE FACULTA PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

El tratamiento de sus datos personales se realizará de conformidad con las funciones y atribuciones establecidas en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto de Creación de la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1978; así como en el Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional.

FINALIDADES DE SOLICITAR SUS DATOS PERSONALES:

Los datos personales que recabamos los utilizaremos para las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio que solicita:

Finalidad	¿Requiere consentimiento del titular?	
	NO	SI
Recabar información de estudiantes y egresados de esta Casa de Estudios, la cual es utilizada para el registro de servicio social, tutorías, prácticas profesionales y bolsa de trabajo.		X

Importante. De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 21 de la LGPDPSSO, el consentimiento del tratamiento de sus datos personales para la finalidad antes descrita será tácito cuando habiéndose puesto a su disposición el presente Aviso de Privacidad, Usted no manifieste su voluntad en sentido contrario.

En el caso en particular, las personas estudiantes al hacer su registro en el sistema del CAE, autorizan el uso y tratamiento de sus datos personales.

NEGATIVA DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

En caso de no desear que sus datos personales sean tratados para las finalidades antes descritas que requieren de su consentimiento, deberá manifestar su negativa mediante escrito dirigido al Centro de Atención a Estudiantes, remitido al correo electrónico cae@upn.mx, o bien, ante la Unidad de Transparencia

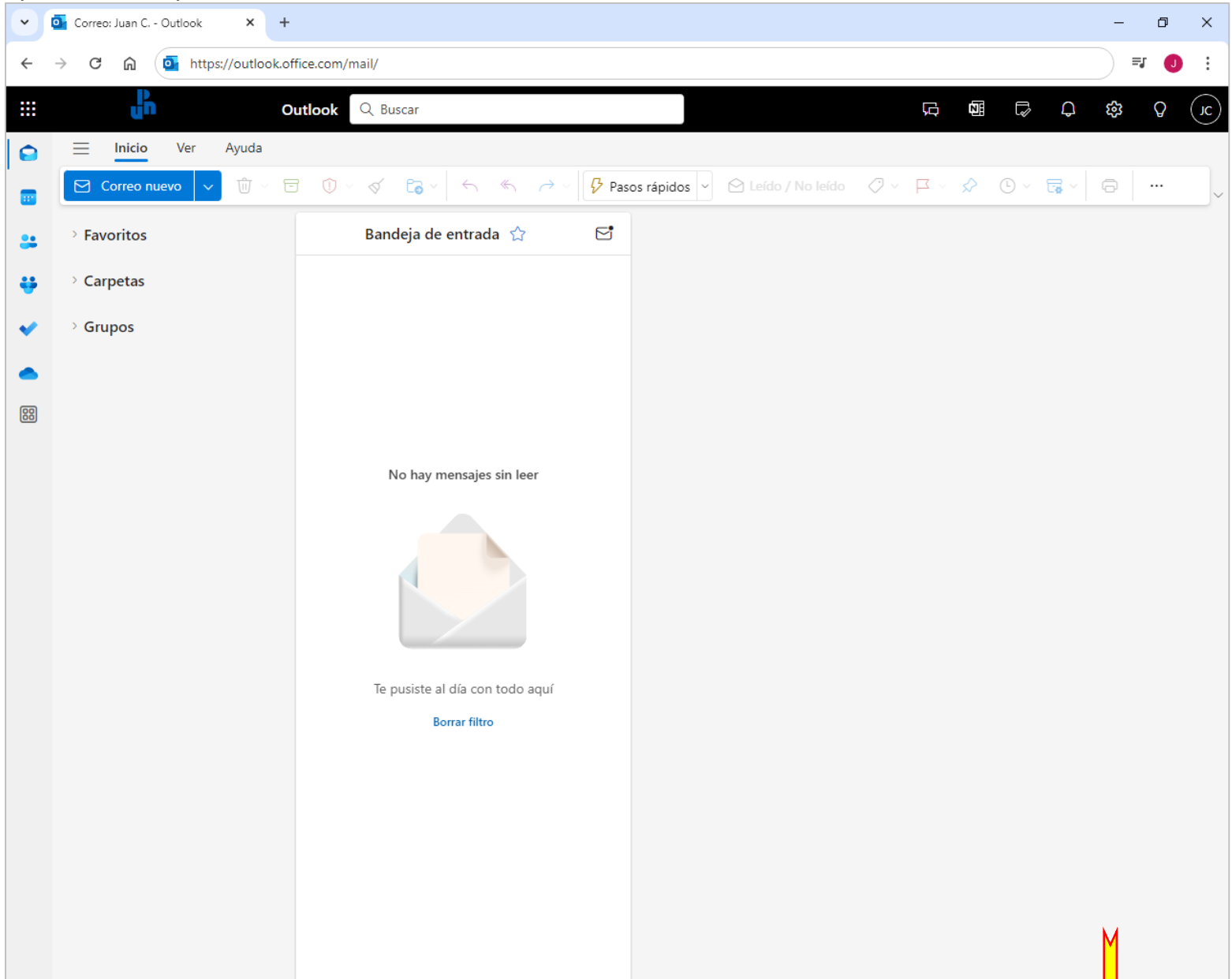
Anexos

Agregar un correo electrónico a los remitentes seguros en Outlook

Abrir el correo de Outlook correspondiente:

- <https://outlook.com/upn.mx> para los dominios **@upn.mx** y **@alumnos.upn.mx**
- <https://outlook.live.com> para los dominios **@hotmail.com**, **@outlook.com**, **@live.com**, etc.

Aparecerá una pantalla similar a:

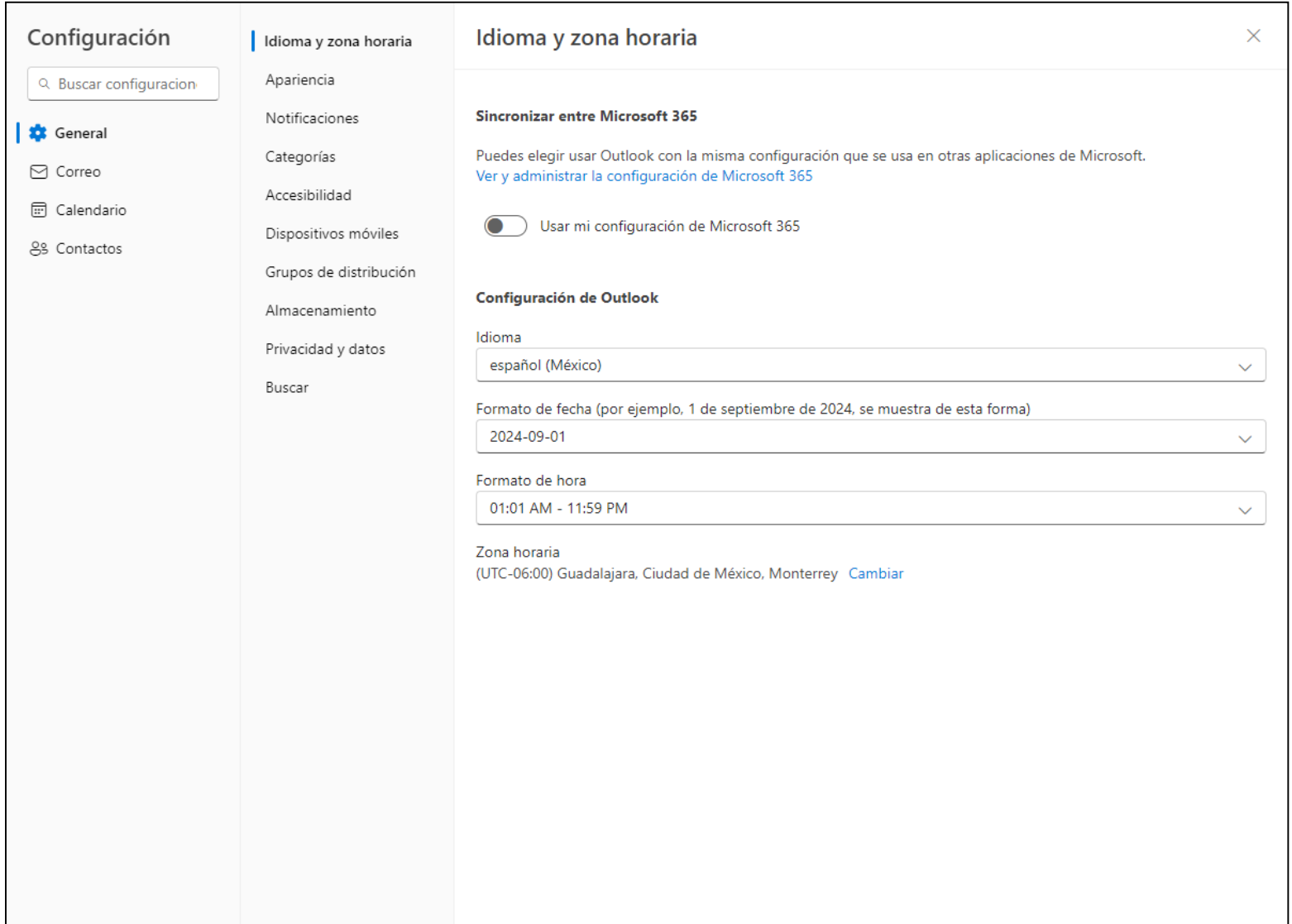


En el menú superior de la pantalla, dar clic en el icono de “Configuración”:



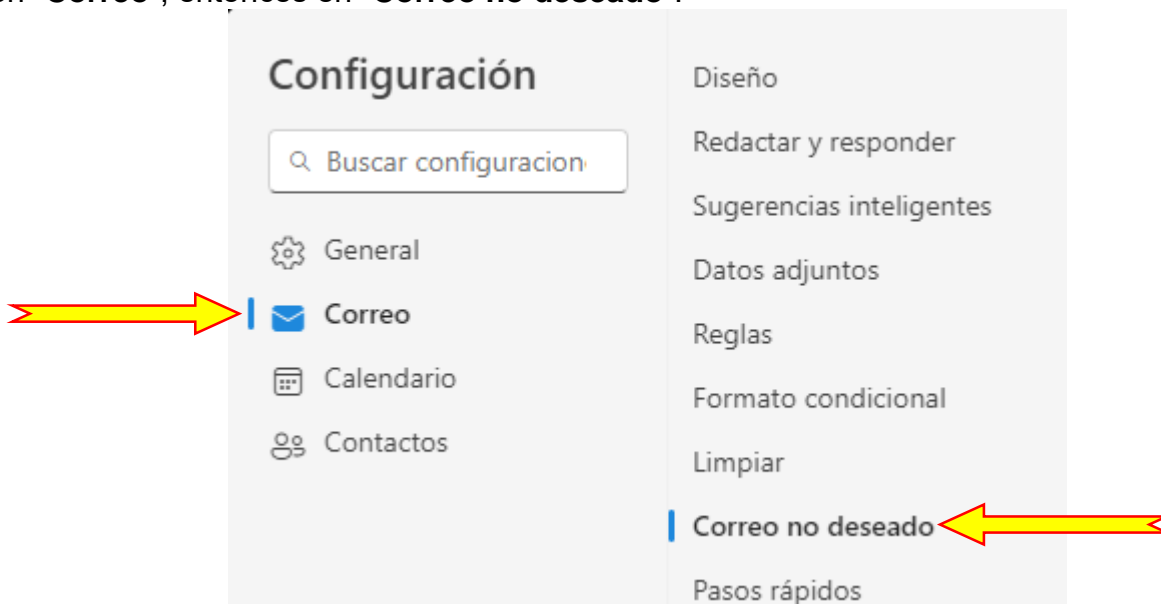
Actividades Culturales y Deportivas

Aparecerá la siguiente ventana:



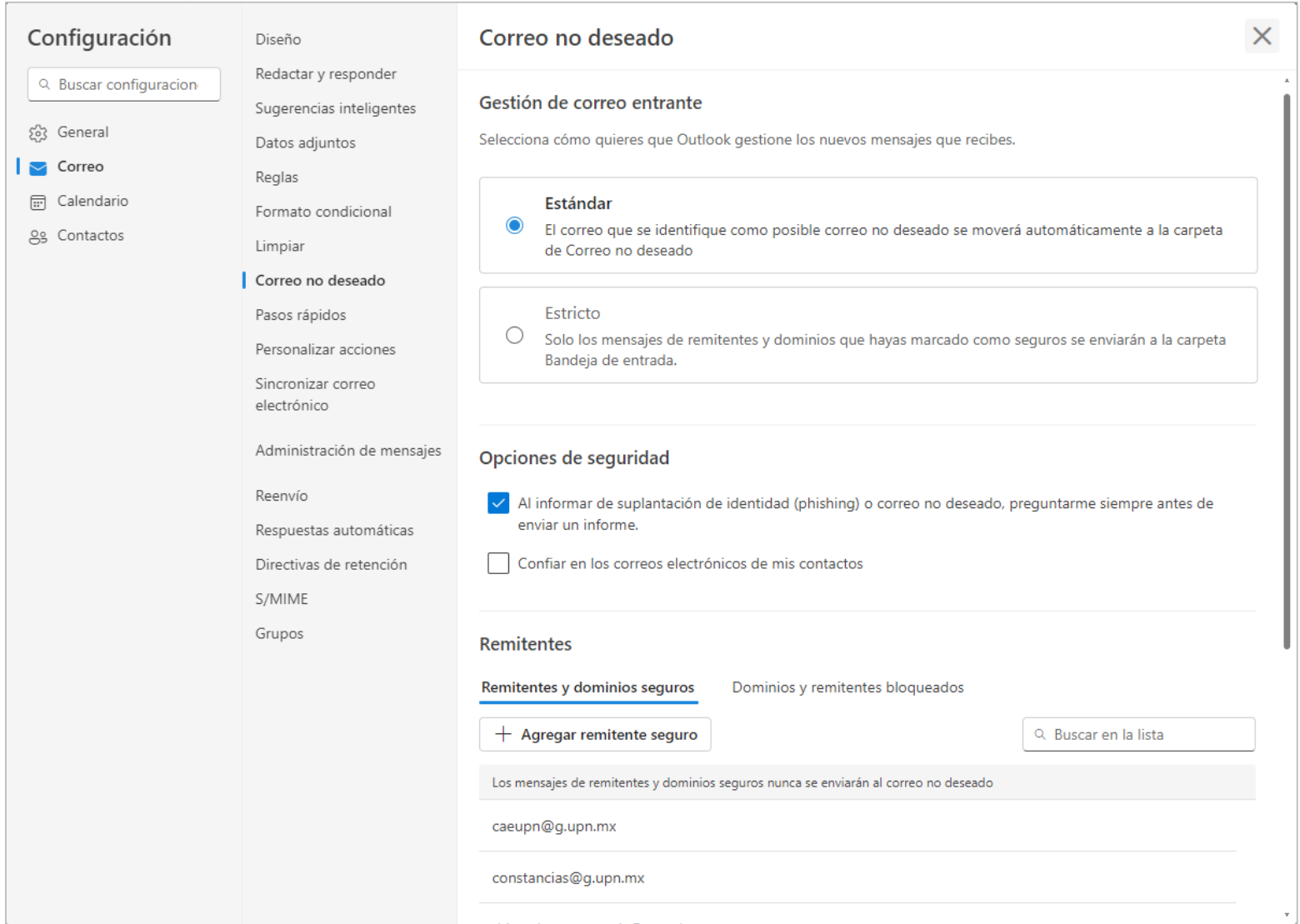
The screenshot shows the Outlook configuration interface. On the left is a sidebar with 'Configuración' and a search bar. Below it are categories: General, Correo, Calendario, and Contactos. The 'Idioma y zona horaria' category is selected. The main area shows options for 'Sincronizar entre Microsoft 365' (with a toggle switch), 'Configuración de Outlook' (with dropdowns for 'Idioma' set to 'español (México)', 'Formato de fecha' set to '2024-09-01', and 'Formato de hora' set to '01:01 AM - 11:59 PM'), and 'Zona horaria' (set to '(UTC-06:00) Guadalajara, Ciudad de México, Monterrey' with a 'Cambiar' link).

Dar clic en “Correo”, entonces en “Correo no deseado”:



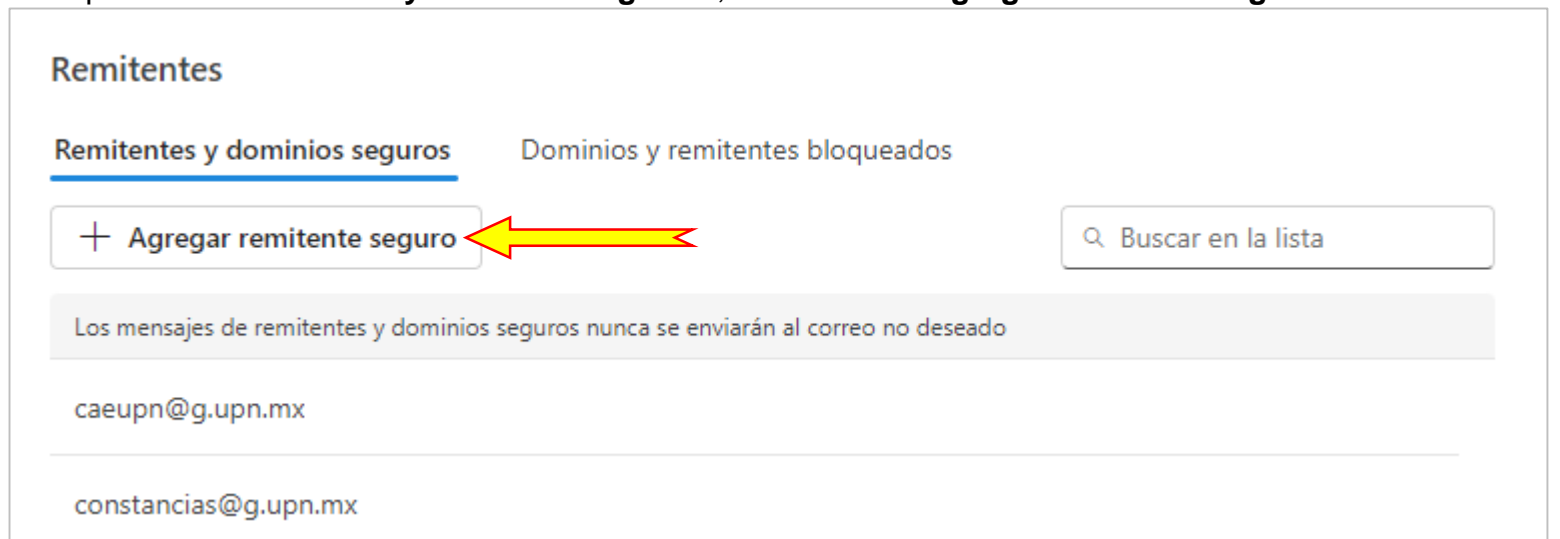
The screenshot shows the 'Configuración' sidebar with 'Correo' highlighted by a yellow arrow. The main area shows a list of settings: Diseño, Redactar y responder, Sugerencias inteligentes, Datos adjuntos, Reglas, Formato condicional, Limpiar, 'Correo no deseado' (highlighted by a yellow arrow), and Pasos rápidos.

Aparecerá la siguiente ventana:



The screenshot shows the Outlook configuration window for 'Correo no deseado'. The left sidebar is titled 'Configuración' and includes a search bar and categories like 'General', 'Correo', 'Calendario', and 'Contactos'. The 'Correo' category is selected, and the 'Correo no deseado' sub-category is active. The main content area is titled 'Correo no deseado' and contains three sections: 'Gestión de correo entrante' with 'Estándar' selected, 'Opciones de seguridad' with 'Al informar de suplantación de identidad (phishing) o correo no deseado, preguntarme siempre antes de enviar un informe.' checked, and 'Remitentes' with 'Remitentes y dominios seguros' selected. A '+ Agregar remitente seguro' button is highlighted with a red arrow.

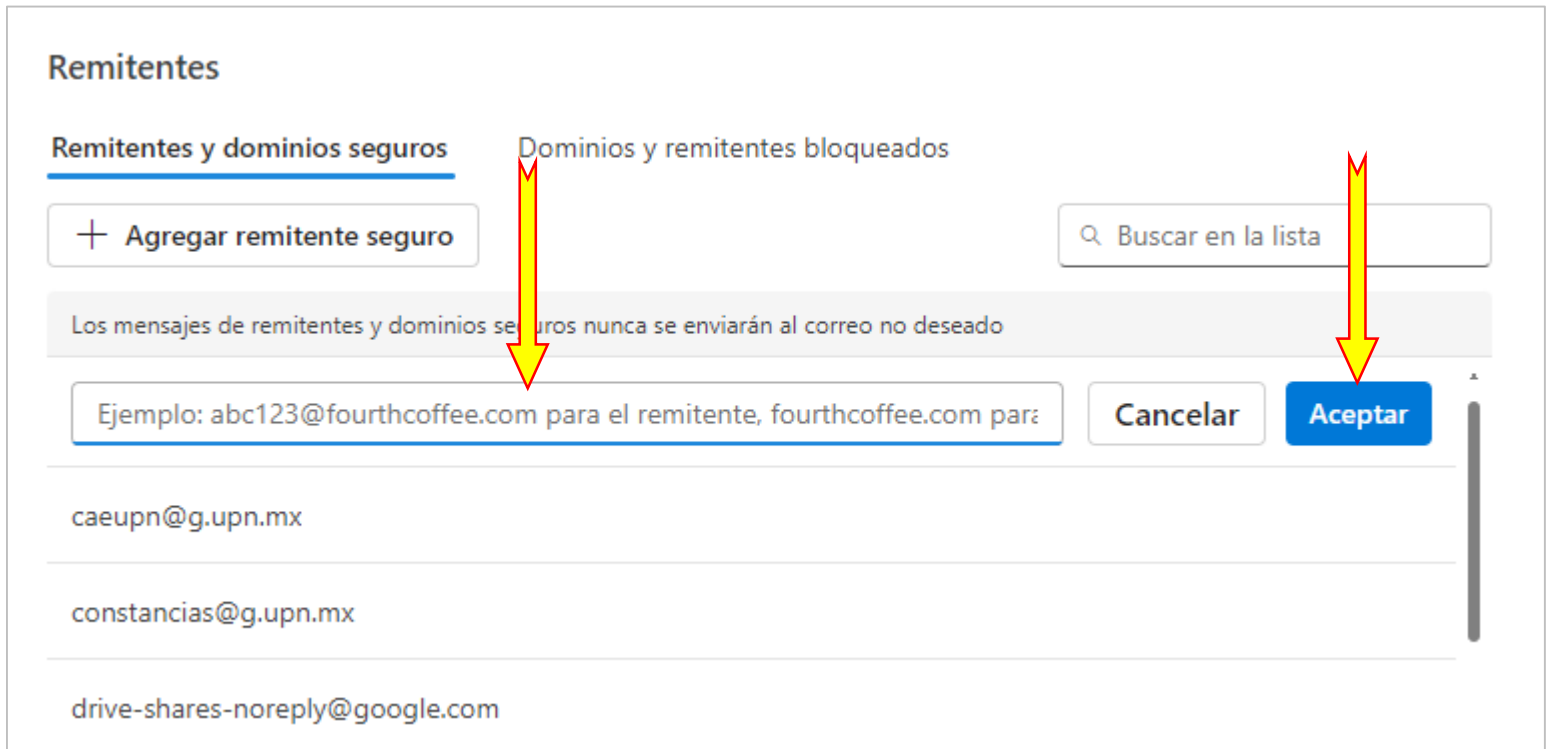
En la parte de “Remitentes y dominios seguros”, dar clic en “+ Agregar remitente seguro”:



This close-up shows the 'Remitentes y dominios seguros' section. It features a search bar, a '+ Agregar remitente seguro' button highlighted with a red arrow, and a list of email addresses: caeupn@g.upn.mx and constancias@g.upn.mx. A message above the list states: 'Los mensajes de remitentes y dominios seguros nunca se enviarán al correo no deseado'.

Actividades Culturales y Deportivas

Aparecerá una caja de texto dónde hay que escribir el correo electrónico “**culturaydeporte@g.upn.mx**” y entonces dar clic al botón “**Guardar**”.



Remitentes

Remitentes y dominios seguros Dominios y remitentes bloqueados

+ Agregar remitente seguro 🔍 Buscar en la lista

Los mensajes de remitentes y dominios seguros nunca se enviarán al correo no deseado

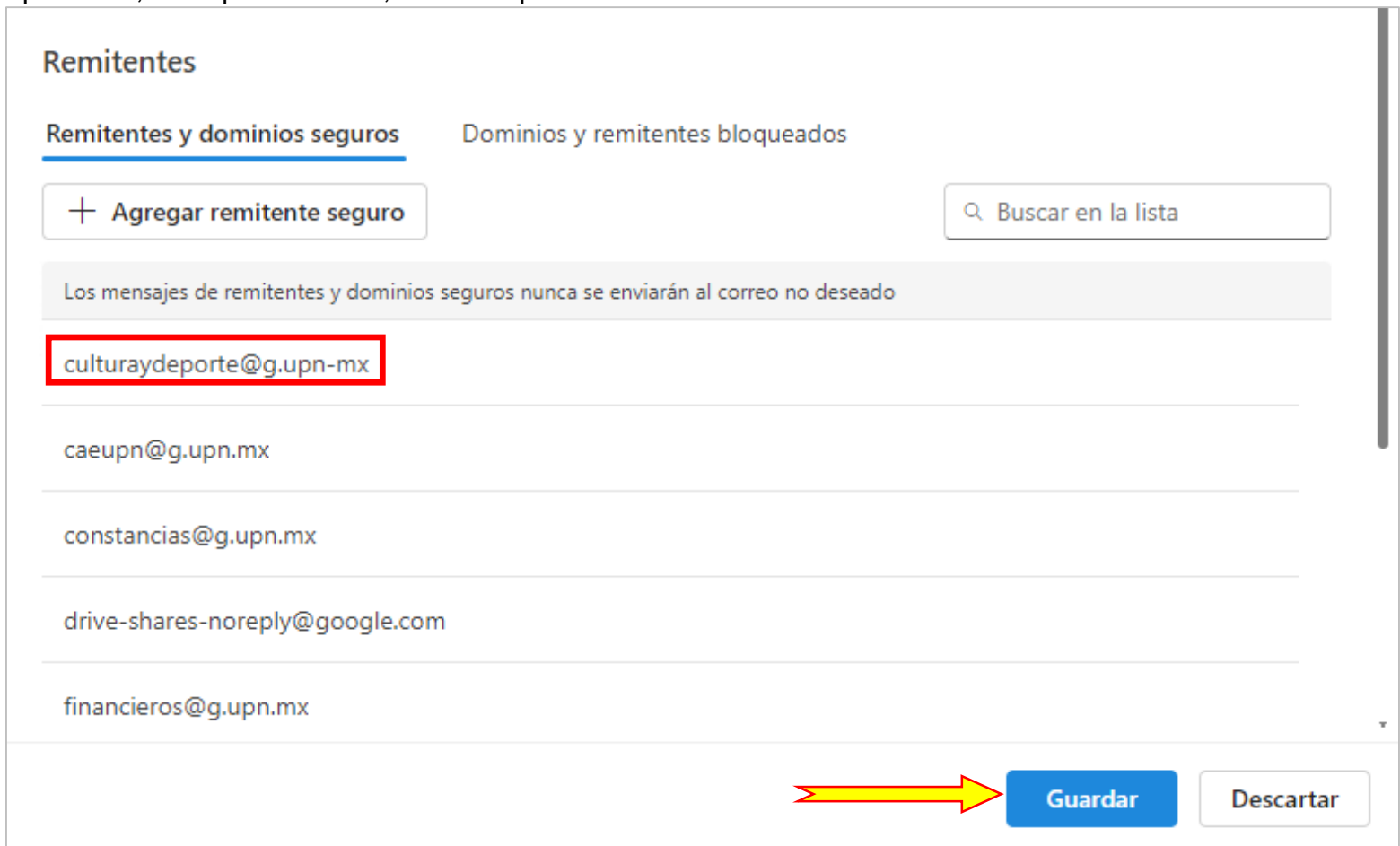
Ejemplo: abc123@fourthcoffee.com para el remitente, fourthcoffee.com para: Cancelar **Aceptar**

caeupn@g.upn.mx

constancias@g.upn.mx

drive-shares-noreply@google.com

Aparecerá, en la parte inferior, un botón para “**Guardar**” cambios. Darle clic:



Remitentes

Remitentes y dominios seguros Dominios y remitentes bloqueados

+ Agregar remitente seguro 🔍 Buscar en la lista

Los mensajes de remitentes y dominios seguros nunca se enviarán al correo no deseado

culturaydeporte@g.upn-mx

caeupn@g.upn.mx

constancias@g.upn.mx

drive-shares-noreply@google.com

financieros@g.upn.mx

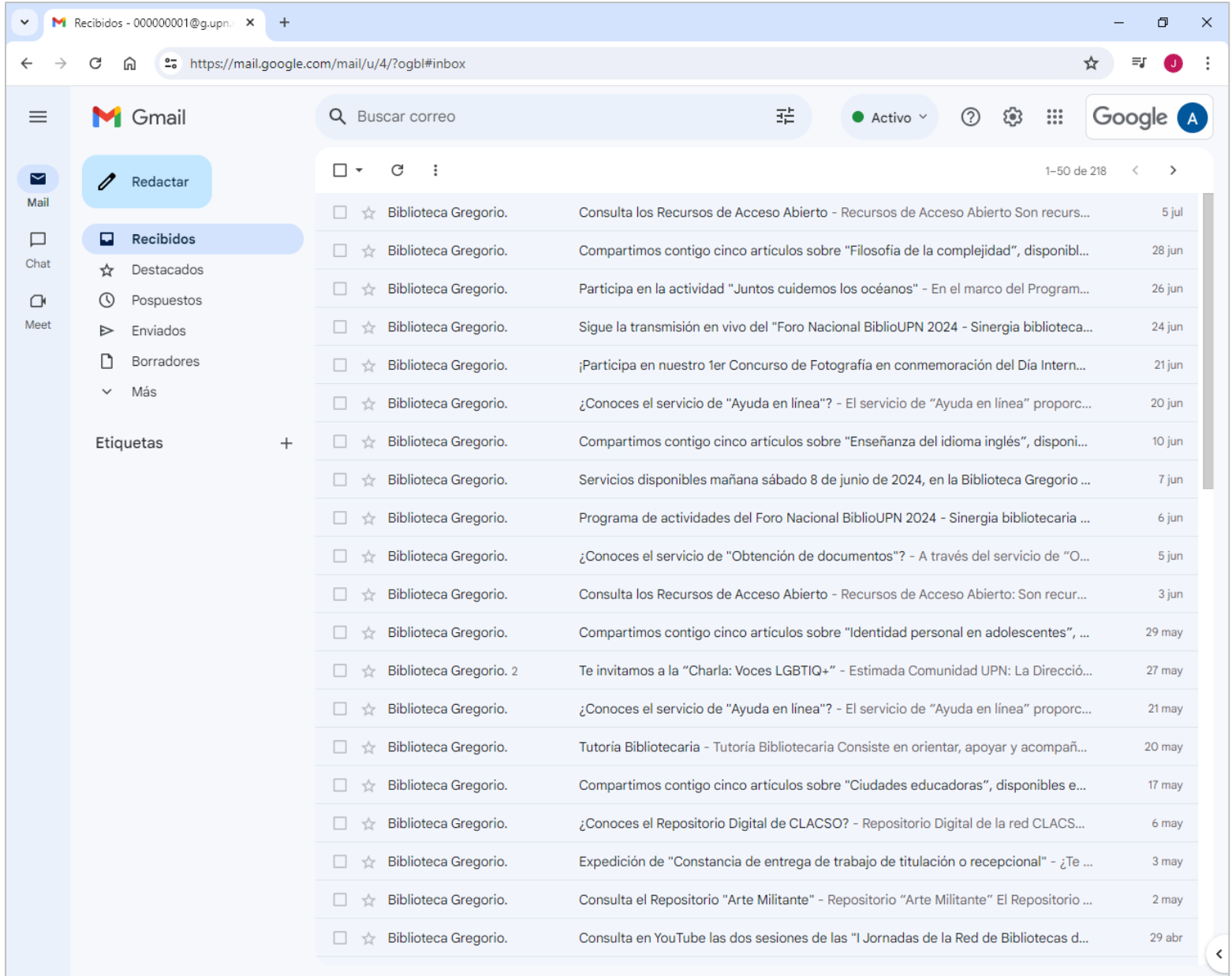
Guardar Descartar

Agregar un correo electrónico a los remitentes seguros en Gmail

Abrir el correo de Gmail correspondiente:

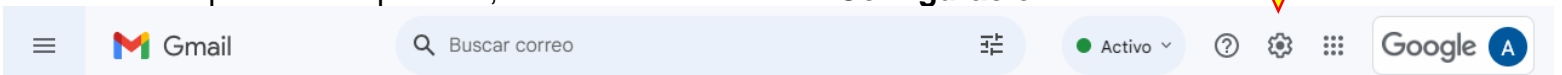
- <https://mail.google.com> para los dominios **@g.upn.mx** y **@gmail.com**

Aparecerá una pantalla similar a:



The screenshot shows the Gmail inbox interface. The top navigation bar includes the Gmail logo, a search bar, and various settings icons. The left sidebar shows navigation options like 'Mail', 'Chat', and 'Meet'. The main area displays a list of emails, all from 'Biblioteca Gregorio'. A yellow arrow points to the gear icon in the top right corner of the interface, which is used to access the settings menu.

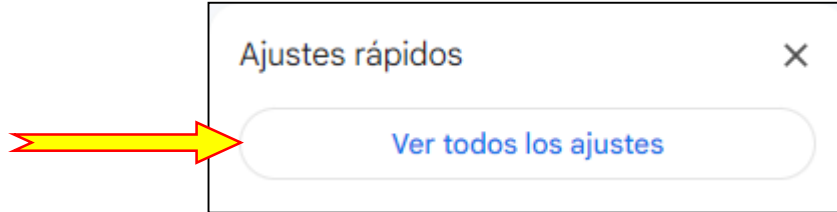
En el menú superior de la pantalla, dar clic en el icono de **"Configuración"**:



This close-up view of the Gmail top navigation bar highlights the settings gear icon, which is the target for the user to click on to access the configuration menu. A yellow arrow points to this icon from the text above.

Actividades Culturales y Deportivas

Aparece un panel lateral del lado derecho de la pantalla. Dar clic en “Ver todos los ajustes”



Aparecerá la siguiente ventana:

Configuración

[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) [Cuentas](#) [Filtros y direcciones bloqueadas](#) [Reenvío y correo POP/IMAP](#) [Complementos](#)

[Chat y Meet](#) [Avanzadas](#) [Sin conexión](#) [Temas](#)

Idioma: Idioma de visualización de Correo de Universidad Pedagógica Nacional:
Español
[Cambiar la configuración de idioma de otros productos de Google](#)
[Mostrar todas las opciones de idioma](#)

Números de teléfono: Código de país predeterminado: México

Tamaño máximo de la página: Mostrar conversaciones por página

Deshacer el envío: Periodo de cancelación de envío: segundos

Forma predeterminada de respuesta: Responder Responder a todos
[Más información](#)

Acciones de colocar el cursor sobre un elemento: Habilitar acciones de colocar el cursor sobre un elemento - Accede rápidamente a los controles de archivar, eliminar, marcar como leído y posponer al colocar el cursor sobre un elemento. Inhabilitar acciones de colocar el cursor sobre un elemento

Enviar y archivar: Mostrar el botón Enviar y archivar en la respuesta Ocultar el botón Enviar y archivar en la respuesta
[Más información](#)

En “Filtros y direcciones bloqueadas”, dar clic en “Crear un filtro”:

Configuración

[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) [Cuentas](#) [Filtros y direcciones bloqueadas](#) [Reenvío y correo POP/IMAP](#) [Complementos](#)

[Chat y Meet](#) [Avanzadas](#) [Sin conexión](#) [Temas](#)

Se aplican los siguientes filtros a todos los correos entrantes:

Seleccionar: [Todo](#), [Nada](#)

[Crear un filtro](#) [Importar filtros](#)

Aparecerá la siguiente ventana:

De _____

Para _____

Asunto _____

Contiene las palabras _____

No contiene _____

Tamaño mayor que ▼ _____ MB ▼

Contiene archivos adjuntos

Crear filtro **Buscar**

En el campo “De” escribiremos “**culturaydeporte@g.upn.mx**” y daremos clic al botón “**Crear Filtro**”:

De **culturaydeporte@g.upn.mx** _____

Para _____


Asunto _____

Contiene las palabras _____

No contiene _____

Tamaño mayor que ▼ _____ MB ▼

Contiene archivos adjuntos


 Crear filtro **Buscar**

Actividades Culturales y Deportivas

Aparecerá la siguiente ventana:

← Cuando un mensaje coincida de forma exacta con los criterios de búsqueda:

- Saltar Recibidos (Archivarlo)
- Marcar como leído
- Destacar
- Aplicar la etiqueta: Elige una etiqueta... ▾
- Reenviar [Añadir dirección de reenvío](#)
- Eliminar
- No marcar nunca como spam
- Marcar siempre como importante
- No marcar nunca como importante
- Clasificar como: Elige una categoría... ▾
- Aplicar el filtro también a las **0** conversaciones que cumplen los criterios.


 Más información **Crear filtro**

Marcar la opción **“No marcar nunca como spam”**. Si así lo desea, marcar las otras opciones cómo se muestra en la siguiente imagen. Dar clic al botón **“Crear filtro”**:

← Cuando un mensaje coincida de forma exacta con los criterios de búsqueda:

- Saltar Recibidos (Archivarlo)
- Marcar como leído
- Destacar
- Aplicar la etiqueta: Elige una etiqueta... ▾
- Reenviar [Añadir dirección de reenvío](#)
- Eliminar
- No marcar nunca como spam
- Marcar siempre como importante
- No marcar nunca como importante
- Clasificar como: Principal ▾
- Aplicar el filtro también a las **0** conversaciones que cumplen los criterios.

Ten en cuenta que el filtro no podrá aplicarse a conversaciones antiguas que se encuentren en "Spam" o en la "Papelera".

 Más información **Crear filtro**