



Dirección General de Servicios Académicos

# **Tutorial para Registro en Línea Examen General para el Egreso de Licenciatura-EGEL Plus**

**Ingresa a la siguiente liga para el Registro en  
línea:**

<https://registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/indexCerrado.php>

# Paso 1

REGISTROS AL REGISTRO EN LÍNEA  
PASO DE PROCESO

SELECCIONE LA INSTITUCIÓN

SELECCIONE EL NÚMERO DE MATRÍCULA

SELECCIONE EL PROGRAMA EDUCATIVO

SELECCIONE EL CAMPUS

[Aceptar](#)

1. Ingresa donde dice seleccione la institución, busca **Universidad Autónoma de Ciudad Juárez**
2. escribe el número de matrícula
3. Donde dice programa/carrera, localizar el programa educativo
4. En el campus/Facultad Escuelas, ingresa en la sede en la cual va a aplicar el examen



CENTRO NACIONAL  
DE EVALUACIÓN PARA  
LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.

*Evaluar...  
Una buena medida para educar mejor*



Si el nombre que aparece a continuación no es el suyo; por favor, presione el botón "**Regresar**" y verifique sus datos.

Al ser la primera vez que entra a su cuenta, es necesario que genere una contraseña antes de continuar. **Apunte esta contraseña en un lugar seguro, ya que a través de ella podrá regresar al sistema a editar su registro o recuperar su pase de ingreso**

La contraseña es libre, alfanumérica y deberá contar con un mínimo de 4 caracteres.

ZAGACETA GONZALEZ YESSICA

Contraseña :

Confirmación :

Aceptar

Regro

## Paso 2

1. Revise que su nombre este escrito correctamente, en caso de que no sea así, enviar información al **correo electrónico a: [egelacademicos@uacj.mx](mailto:egelacademicos@uacj.mx)** al solicitarlo ponga su nombre completo, matricula y programa educativo
2. Es responsabilidad del alumno, si cambia sus datos de identidad en el registro y no concuerdan con su identificación oficial.
3. Es responsabilidad del alumno proteger su contraseña y usuario, para que nadie pueda ingresar al registro de su examen y modifique su información.
4. Poner contraseña y confirmarla recuerde que Usted tiene conocimiento de esta información por lo que no se le puede proporcionar por parte de la Universidad, es importante que la guarde en un lugar seguro para ingresar a su registro las veces que le sea necesario para terminar la encuesta.
5. Ponga aceptar para ingresar a la encuesta.

## Paso 3

The screenshot shows a web browser window with the URL `registroenlinea.ceneval.edu.mx/registros/linea/estructura/registrolinea.php`. A modal window titled "registroenlinea.ceneval.edu.mx dice:" is open, displaying a "VERIFICACION DE DATOS BÁSICOS:" section. The modal lists the following information: "Apellido Paterno: GONZALEZ", "Apellido Materno: REYES", "Nombre(s): EMANUEL ALEJANDRO", "Fecha de nacimiento: 17/12/1995", and "CURP: GONRE51217HMCNYM88". Below this, a message states: "Si sus datos no son correctos, no tendrá derecho a presentar el examen ni de obtener su certificación cuando haya aprobado la evaluación y no se le hará ninguna devolución del pago de su examen." At the bottom of the modal are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

The background form is partially visible and contains the following fields:

- Identificación del candidato:** Nombre completo (GONZALEZ REYES), Apellido paterno (GONZALEZ), Apellido materno (REYES), Nombre(s) (EMANUEL ALEJANDRO), Fecha de nacimiento (17/12/1995), Sexo (MASCULINO), CURP (GONRE51217HMCNYM88), Estado (MEXICO (DD. EE.)), Municipio (Lerma de Villada), Código postal (52004), Teléfono particular (722-4299887), Teléfono oficina (35-17664136), Correo electrónico (agpr95@hotmail.com).
- Identificación de la institución de procedencia:** Entidad federativa (MICHUACÁN), Dependencia (TALA DE ALLENDE), Subdependencia (Preparatoria Federal por Cooperación - Prof. Sara Polanco), Clave (894342).

At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the Centro de Trabajo (CCT) 138260 and UACJ, including the address "Carretera de San Felipe - Toluca, México, D.F." and phone numbers "Tel. FOLCO: 2000-8199 LOCAL en caso de ser 800-837-0700".

- 1.- Escriba en Clave del Centro de Trabajo (CCT) 138260 y en automático le sale UACJ, ingrese a llenar sus datos generales y escolares, escriba correctamente su correo electrónico y teléfono, estos datos deben estar vigentes.
- 2.- Al terminar revise que la información esta correcta y ponga **aceptar**



## Proceso de acreditación de Conocimientos Equivalentes al Bachillerato General

### Estado de secciones del Registro

Completar las siguientes acciones del registro para recuperar su código de pago. Seleccione el vínculo llenar para completar cada una de las acciones.

| Tabla de secciones |          |                        |
|--------------------|----------|------------------------|
| Sección 1          | completa | <a href="#">llenar</a> |
| Sección 2          | completa | <a href="#">llenar</a> |
| Sección 3          | completa | <a href="#">llenar</a> |
| Sección 4          | completa | <a href="#">llenar</a> |
| Sección 5          | completa | <a href="#">llenar</a> |
| Sección 6          | completa | <a href="#">llenar</a> |

[Selección de código de aplicación](#)

## Paso 4

1. Dependiendo del programa educativo son las secciones que se deben llenar; al ingresar a esta página, observe que dice incompleta, Ingrese a editar y llene la información que le solicitan al terminar cambia de **incompleta a completa**, esta acción se hará en cada sección