



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## Guía de inscripción cursos propuestos por Posgrado INECOL

Entrar a nuestra página de cursos ofertados por Posgrado-INECOL.

Liga de página: <http://posgrado.inecol.edu.mx/convocatoria/cursos/>

Datos de Inscripción

The screenshot shows the website's header with navigation links: INICIO, CONVOCATORIA, CURSOS, GALERÍA, CONTROL ESCOLAR. The main banner features the text 'CURSOS 2024' over a collage of nature images. Below the banner, the text 'Consulta cursos por líneas de investigaciones' is displayed, followed by two buttons: 'Ir a Listado de cursos' (highlighted) and 'Ir a Cursos anteriores'. At the bottom, there are six icons representing research lines: Biodiversidad y sistemática, Conservación, Ecología, Manejo de recursos naturales, Química Biológica, and Estudios Moleculares de Sistemas Biológicos.

Ingresa y selecciona **<< Ir al listado de cursos >>** posteriormente te registrarás y entrarás con tu usuario y contraseña. En la página encontrarás los formatos que necesitas para tu inscripción.

The screenshot shows the 'Cursos Especializados' section. It includes a header with the text 'Cursos Especializados' and a paragraph explaining that the courses are updated annually and include field and laboratory work. Below this, there is a section for 'Datos de inscripción' with a list of four steps: 1. Ingresar al Sistema de Control Escolar, 2. Registrarse, 3. Entregar requisitos, and 4. Encontrar documentos. There are also sections for 'Formatos y Guía' (listing SP-A-10, SP-A-16, Guía de Pago, and Guía de inscripción) and 'Contacto' (cursos@inecol.mx). The page ends with 'Cursos próximos (inscripciones abiertas)'.



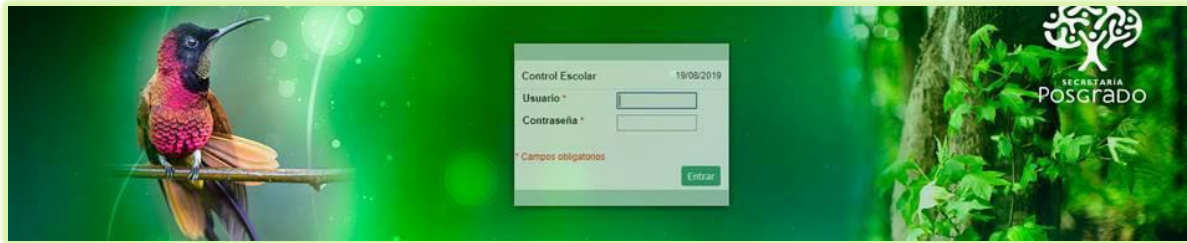
GOBIERNO DE MEXICO



CONAHCYT CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES CIENCIAS Y TECNOLOGIAS



Ingresar con **usuario y contraseña**:



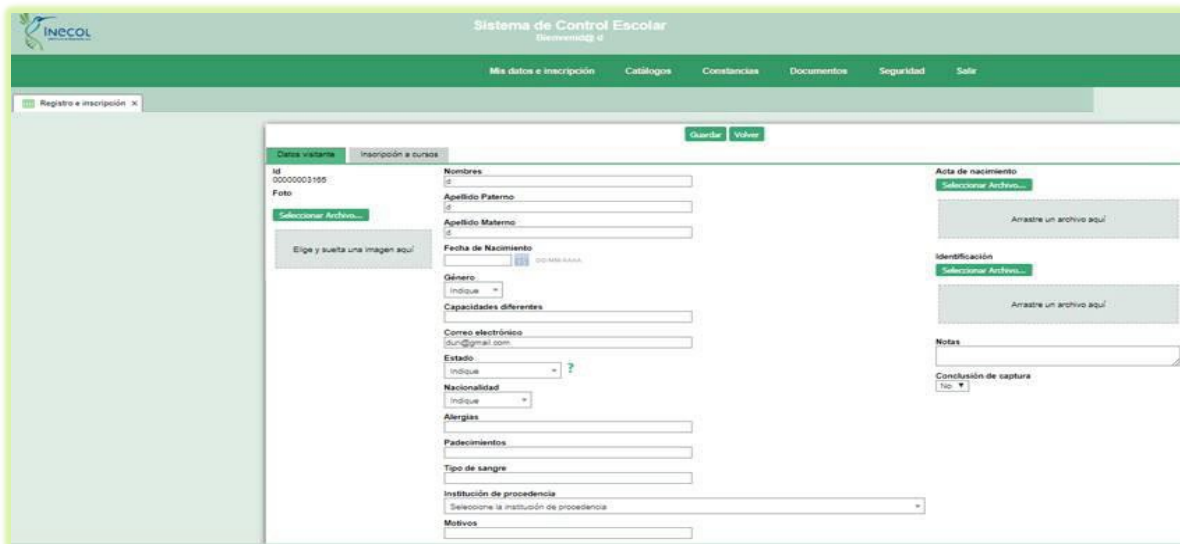
Mis datos e inscripción= **Registro e inscripción**



Aparecerá tu nombre completo, dar clic en el lapicito de color verde.



En **Datos visitantes** capturar la información que se te pide.





Darás clic a la pestaña **inscripción al curso**. Elegirás el curso que deseas inscribirte.

The screenshot shows a web form titled "Inscripción a cursos". It has a top navigation bar with "Guardar" and "Volver" buttons. Below the title, there are sub-sections: "Foto", "Datos de inscripción", and "Datos de familiares y documentos". The "Datos de inscripción" section includes fields for "Curso" (with a dropdown menu), "Tipo de inscripción", "Tel", "Cel", "Correo electrónico alternativo" (with an "E-mail" button), "Estado civil", "Grado", "Institución", "Lugar de trabajo", "Puesto", and "Motivos". The "Datos de familiares y documentos" section includes "Familiar", "Parentesco del familiar responsable", "Teléfono familiar", "Documento de identidad del familiar" (with a "Seleccionar Archivo..." button), and a file upload area labeled "Arrastre un archivo aquí". There is also a "Notas" field and a "Completado" section with a dropdown menu and a question mark icon. A small note at the bottom right states: "Al concluir la captura de datos y el registro de 'Requisitos de inscripción', es muy importante que marque 'si' en el campo 'Completado' para que sea notificado a Servicios Escolares y se proceda a validación y revisión de requisitos."

Posteriormente le darás clip a **Requisitos de Inscripción**, dar un clip en donde dice **Nuevo**.

The screenshot shows a section titled "Requisitos". In the center, there is a button labeled "Nuevo" and a message that says "No hay registros para mostrar".

Te aparecerá esta imagen.

The screenshot shows the "Requisitos" section with a modal form for adding a requirement. The modal has "Guardar" and "Cancelar" buttons at the top. It contains a "Requisito" dropdown menu, an "Archivo" section with a "Seleccionar Archivo..." button and a file upload area labeled "Arrastre un archivo aquí", and a "Notas" text area.



Seleccionar los requisitos uno por uno.

Requisitos

Guardar Cancelar

Requisito

Seleccione el requisito a insertar

Seleccione el requisito a insertar

- 1-Formato SPA-10. Inscripción de alumno visitante debidamente llenado
- 3-Copia de la credencial de elector o pasaporte
- 2-Constancia de la institución indicando si es alumno vigente.
- 4-Copia del título o cédula del grado anterior o cédula profesional
- 5-Formato SPA-16. Recibo de pago (ver Guía de pago) o carta de respaldo de la institución solicitando el 25%, 50% o exención de pago y/o mencionando el convenio institucional.
- 6-En caso de requerir factura, ingresar sus datos fiscales en el SP-A-16

Requisitos

Guardar Cancelar

Requisito

1-Formato SPA-10. Inscripción de alumno visitante debidamente llenado

Archivo

Seleccionar Archivo...

Arrastre un archivo aquí

Notas

Dar clic en guardar quedando de esta manera los requisitos y los archivos adjunto. Por favor el nombre del archivo lo más pequeño, eliminar acentos y espacios.

Ejemplos:

SPA10, Const (constancia), INE o IFE, Pago, SP16, Factura, carta, etc.

Nuevo

Requisito	Archivo	¿Es correcto?	¿Ha sido coleccionado?	Notas del revisor	Fecha de revisión
1 - Formato SPA-10. Inscripción de alumno visitante debidamente llenado	a_SPA-10. Inscripción de alumno visitante_firmada(2).pdf	Pendiente revisar	Pendiente revisar		
2 - Constancia de la institución indicando si es alumno vigente.	a_SPA-10. Inscripción de alumno visitante_firmada(3).pdf	Pendiente revisar	Pendiente revisar		
3 - Copia de la credencial de elector o pasaporte	a_SPA-10. Inscripción de alumno visitante_firmada(4).pdf	Pendiente revisar	Pendiente revisar		
4 - Copia del título o cédula del grado anterior o cédula profesional	a_SPA-10. Inscripción de alumno visitante_firmada(5).pdf	Pendiente revisar	Pendiente revisar		
5 - Formato SPA-16. Recibo de pago (ver Guía de pago) o carta de respaldo de la institución solicitando el 25%, 50% o exención de pago y/o mencionando el convenio institucional.	a_SPA-10. Inscripción de alumno visitante_firmada(6).pdf	Pendiente revisar	Pendiente revisar		
6 - En caso de requerir factura, ingresar sus datos fiscales en el SP-A-16.	a_SPA-10. Inscripción de alumno visitante_firmada(7).pdf	Pendiente revisar	Pendiente revisar		

Ir a 1 Ver 10

[1 a 6 de 6]

Por favor si tienes dudas o quejas del sistema es importante que las envíes una captura de pantalla a la Mtra. Mónica Enríquez quien es la encargada del sistema [monica.enriquez@inecol.mx](mailto:monica.enriquez@inecol.mx) .

Saludos  
Lic. Maritza Malpica  
Rivera Asistente de  
cursos Ext.2005

