



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. Two buttons are visible: 'Ir a Listado de cursos' (highlighted with a green border) 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.

Ingresaras y seleccionaras << **Ir al listado de cursos**>> posteriormente te registrarás y entrarás con tu usuario y contraseña. En la página encontraras 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 haciendo click **Aquí** o bien; 2. Registrarse haciendo click **Aquí**; 3. Entregar los requisitos en físico en la Ventanilla de Servicios Escolares de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs, puede ser el día que se presente al curso; 4. Los documentos y formatos los encontrará en la opción documentos en el sistema de control escolar. There are also sections for 'Formatos y Guía' (listing SP-A-10, SP-A-16, Guía de Pago, and Guía de inscripciónCursos_Posgrado) and 'Contacto' (cursos@inecol.mx). The footer of this section mentions 'Cursos próximos (inscripciones abiertas)'.



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



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".

- Foto:** Includes a "Foto actual" section with a "Seleccionar Archivo..." button and a placeholder "Elige y suelta una imagen aquí". Below it is "Identificación actual" with another "Seleccionar Archivo..." button and a placeholder "Arrastre un archivo aquí".
- Datos de inscripción:** Contains fields for "Curso" (dropdown), "Tipo de inscripción" (dropdown), "Tel" (text), "Cel" (text), "Correo electrónico alternativo" (text with "E-mail" button), "Estado civil" (dropdown), "Grado" (dropdown), "Institución" (dropdown), "Lugar de trabajo" (text), "Puesto" (text), and "Motivos" (text area).
- Datos de familiares y documentos:** Includes "Familiar" (text), "Parentesco del familiar responsable" (text), "Teléfono familiar" (text), "Documento de identidad del familiar" (text with "Seleccionar Archivo..." button), a placeholder "Arrastre un archivo aquí", "Notas" (text area), and "Completado" (dropdown with a question mark).

At the bottom right, there is a note: "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 open. The modal has "Guardar" and "Cancelar" buttons at the top. It contains a "Requisito" dropdown menu, a "Seleccionar el requisito a insertar" text field, an "Archivo" section with a "Seleccionar Archivo..." button and a placeholder "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 .

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

