



Sistema de proceso de admisión: Manual de usuario

Sistema de proceso de admisión: Manual de usuario

Objetivo

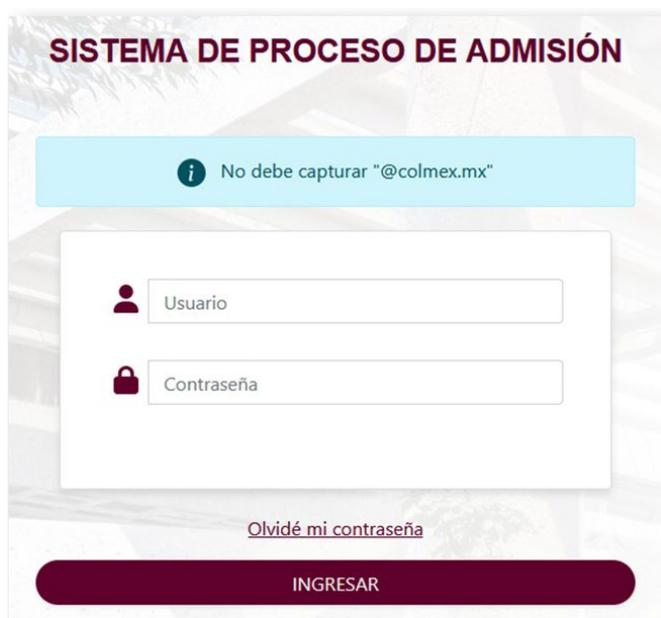
Describir detalladamente el uso de la plataforma de proceso de admisión.

Contenido

• Página principal	3
Inicio de sesión.....	3
• Página de inicio	4
Convocatorias abiertas.....	4
• Menú principal	5
• Consultar convocatorias	6
Seleccionar convocatoria	7
Estatus de solicitudes.....	8
Descargar solicitud de admisión.....	9
Documentos de la solicitud.....	10
Cartas de recomendación.....	11
Liberar solicitud de admisión.....	13
Descargar expediente de aspirante.....	14
Consulta general.....	15
Recordatorio de cierre de convocatoria.....	17
Registrar documentos	18
• Selección de aspirantes	20
Seleccionar convocatoria	21
Confirmar aspirantes	22
• Cerrar Sesión	23

Página principal

Ingrese al sistema de proceso de admisión en la siguiente dirección de internet:
<https://procesoadmision.colmex.mx>



The screenshot shows a login interface titled "SISTEMA DE PROCESO DE ADMISIÓN". At the top, a light blue banner contains an information icon and the text "No debe capturar '@colmex.mx'". Below this is a white login box with two input fields: "Usuario" (with a person icon) and "Contraseña" (with a lock icon). A link "Olvidé mi contraseña" is positioned below the password field. At the bottom of the login box is a dark red button labeled "INGRESAR".

Inicio de sesión

Inicie sesión ingresando los siguientes datos y presione el botón enviar:

- **Usuario:** Nombre de usuario de la cuenta de correo del COLMEX, por ejemplo "usuario" sin el dominio "@colmex.mx".
- **Contraseña:** La correspondiente contraseña de la cuenta de correo del COLMEX.

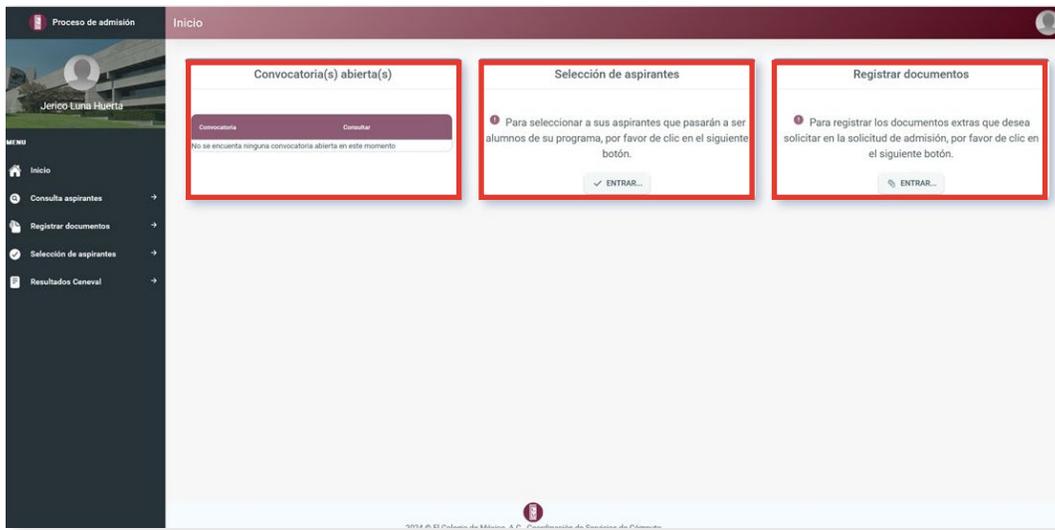


This is an identical screenshot of the login page described above, showing the "SISTEMA DE PROCESO DE ADMISIÓN" login form with the "INGRESAR" button.



Página de inicio

Al iniciar sesión se desplegará la página principal donde podrá ver las secciones de las **convocatorias abiertas**, un acceso a la **selección de aspirantes** y el **registro de documentos**, además se mostrará la foto del perfil y el nombre.



Convocatorias abiertas

Podrá visualizar la sección **“Convocatorias abiertas”** en la parte superior izquierda de la página de inicio.

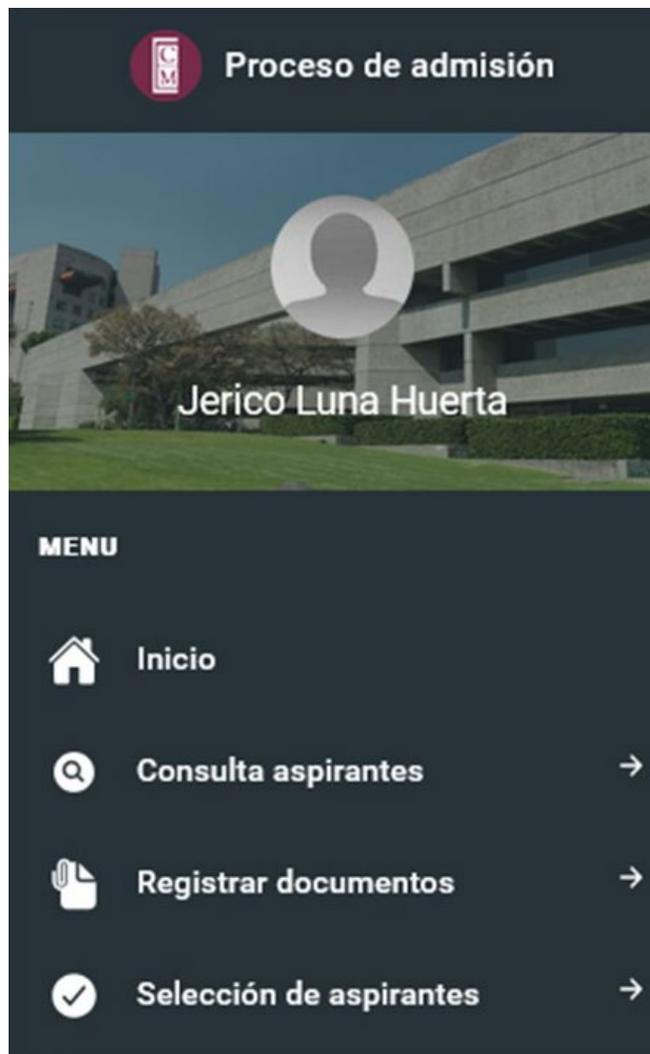


Para ver las solicitudes de alguna convocatoria enlistada presione el enlace con el texto **“Ver aspirantes”** y lo llevará a la página de consulta de solicitudes.



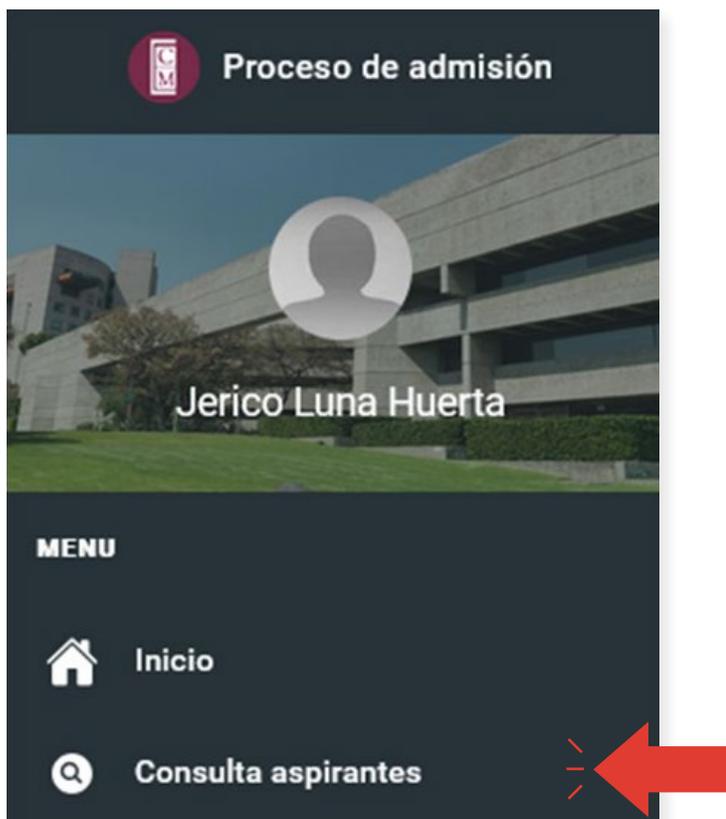
Menú principal

Éste se encuentra en el costado izquierdo de la pantalla.



Consultar convocatorias

Diríjase al menú y seleccione la opción **“Consulta aspirantes”**.



Al seleccionar la opción se desplegará la siguiente pantalla donde podrá consultar las solicitudes de todos los aspirantes por convocatoria.



Seleccionar convocatoria

Seleccione la opción deseada en la lista desplegable

The screenshot shows the 'Consultar convocatorias' page with a dropdown menu open. The dropdown lists four options: 'Maestría en Estudios de Género 2020-2022', 'Maestría en Estudios de Género 2022-2024', 'Maestría en Estudios de Género 2024-2026', and 'Doctorado en Estudios de Género 2025-2029'. A red arrow points to the dropdown arrow, and another red arrow points to the selected option 'Maestría en Estudios de Género 2022-2024'. The table below the dropdown is currently empty, with a 'Total de solicitudes: 0' and 'Abiertas: 0'.

Una vez seleccionada la opción se mostrará la lista de aspirantes de la convocatoria y la información relacionada a cada solicitud de admisión

The screenshot shows the 'Consultar convocatorias' page with the dropdown menu set to 'Doctorado en Estudios de Género 2025-2029'. The table now displays 8 rows of aspirantes. The 'Total de solicitudes' is 8, with 0 'Cerradas' and 8 'Abiertas'. The table has columns for 'Folio', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Fecha de terminación de la solicitud', and action buttons: 'Ver solicitud', 'Ver documentos', 'Ver cartas de recomendación', 'Liberar solicitud', and 'Descargar expediente'.

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
16587									
16589									
16588									
16570									
16579									



Estatus de solicitudes

La lista de solicitudes está dividida en dos partes:

- Solicitudes cerradas.
- Solicitudes abiertas.

Para conocer el total de cada una de estas diríjase a la parte superior de la lista donde se indica el total de las solicitudes, las cerradas y las abiertas.

Selecciona una convocatoria Maestría en Estudios de Género 2024-2026

Total de solicitudes: 443 **Cerradas: 204** **Abiertas: 239**

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
15156				2023-11-29 23:26:41					
14600				2023-11-29 04:53:19					
15126				2023-11-29 05:40:03					
14738				2023-11-14 17:21:31					
14772				2023-11-23 21:27:43					
15073				2023-11-28 14:06:41					

Además, las solicitudes están ordenadas en dos grupos de manera alfabética por el primer apellido, en el primer grupo están las solicitudes cerradas y se pueden diferenciar porque estas cuentan con información en la columna de nombre **“Fecha de terminación de la solicitud”**. En el segundo grupo están las solicitudes abiertas.

14903				2023-11-21 21:47:23					
14557				2023-11-22 10:52:14					
15218				2023-11-30 08:33:29					
15062									
14339									
15148									

Solicitudes cerradas

Solicitudes abiertas



Descargar solicitud de admisión

Para visualizar la solicitud de un aspirante, presione el botón correspondiente a la columna de nombre **“Ver solicitud”**.

Selecciona una convocatoria: **Maestría en Estudios de Género 2024-2026**

Total de solicitudes: 443 Cerradas: 204 Abiertas: 239

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
15156				2023-11-29 23:26:41					
14600				2023-11-29 04:00:00					
15126				2023-11-29 10:03:00					
14738				2023-11-14 17:21:31					
14772				2023-11-23 21:27:43					
15073				2023-11-28 14:06:41					



“Al presionar el botón se mostrará la solicitud en formato PDF”.

Se desplegará la siguiente pantalla con la solicitud de admisión electrónica, seleccione la siguiente opción para descargar la solicitud.

1 de 5 Zoom automático

EL COLEGIO DE MÉXICO Solicitud de admisión
Maestría en Estudios de Género

Promoción: 2024-2026 Folio: 15156

Datos generales

Nombre: [input] Primer apellido: [input] Segundo apellido: [input]

Género: [input]

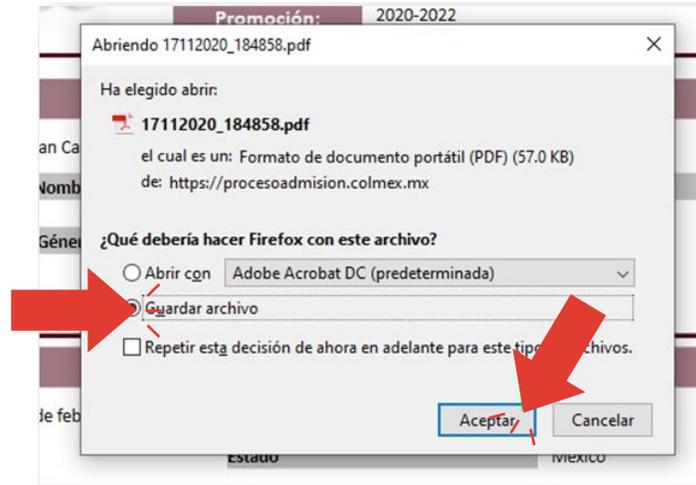
Fecha y lugar de nacimiento

Fecha de nacimiento: [input]

Pais: [input] Estado: [input]



Se mostrará el siguiente cuadro de diálogo, seleccione la opción **“Guardar archivo”** y presiona el botón **“Aceptar”**.



Documentos de la solicitud

Para visualizar los documentos de un aspirante, presione el botón correspondiente a la columna de nombre **“Ver documentos”**.

Selecciona una convocatoria: Maestría en Estudios de Género 2024-2026

Total de solicitudes: 443 Cerradas: 204 Abiertas: 239

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
15156				2023-11-29 23:26:41					
14600				2023-11-29 04:53:19					
15126				2023-11-29 05:40:03					
14738				2023-11-14 17:21:31					
14772				2023-11-23 21:27:43					
15073				2023-11-28 14:06:41					
14271				2023-11-22 11:10:39					
15089				2023-11-28 16:07:31					



“En esta sección podrás ver los documentos que subió el aspirante en las secciones de Publicaciones, Becas Conacyt y Documentos”.



Se desplegará la siguiente pantalla en donde podrá ver la lista de documentos de la solicitud, así como las publicaciones e información de la beca, presione el enlace con el texto **“Ver Documento”**.

The screenshot shows a window titled 'Documentos' with a close button (X) in the top right corner. It contains a list of documents, each with a status 'El documento está cargado.' and a blue link 'Ver documento'. The documents listed are: Acta de nacimiento, Título o Diploma, INE o Identificación oficial, Certificado de calificaciones, Carta de motivos, CV, and Proyecto de investigación. Below this list are two sections: 'Publicaciones' with a table showing 'Sin publicaciones' and 'Beca Conacyt' with a table showing 'Maestría' with 'Inicio Vigencia' 2018-09-01 and 'Fin Vigencia' 2020-08-01, and 'Sin documento'.

Cartas de recomendación

Para visualizar las cartas de recomendación de un aspirante, presione el botón correspondiente a la columna de nombre **“Ver cartas de recomendación”**.

The screenshot shows the application interface for 'Maestría en Estudios de Género 2024-2026'. It displays 'Total de solicitudes: 443', 'Cerradas: 204', and 'Abiertas: 239'. Below this is a table with columns: Folio, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Fecha de terminación de la solicitud, Ver solicitud, Ver documentos, Ver cartas de recomendación, Liberar solicitud, and Descargar expediente. A red arrow points to the 'Ver cartas de recomendación' button for the first applicant (Folio 15156).

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
15156				2023-11-29 23:26:41	↓	📎	📄	🔑	📄
14600				2023-11-29 04:53:19	↓	📎	📄	🔑	📄
15126				2023-11-29 05:40:03	↓	📎	📄	🔑	📄
14738				2023-11-14 17:21:31	↓	📎	📄	🔑	📄



Se mostrará la siguiente pantalla con la información correspondiente a cada carta de recomendación, presione sobre el registro del que desea desplegar la información.

Cartas de recomendación

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono	Correo Electrónico
[Redacted]	Investigadora con Doctoral	Centros de Estudios de Opinión y Análisis de la Universidad Veracruzana	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	Docente universitario	Universidad de Xalapa	[Redacted]	[Redacted]



“Solo se desplegará información si el referente ya proporcionó su carta de recomendación”.

Cartas de recomendación

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono	Correo Electrónico
[Redacted]	Investigadora con Doctoral	Centros de Estudios de Opinión y Análisis de la Universidad Veracruzana	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	Docente universitario	Universidad de Xalapa	[Redacted]	[Redacted]

Referente académico:

- ¿Desde cuándo conoce al aspirante?**
3 años
- ¿En qué calidad? (profesor, tutor, asesor, empleador, etc.)**
Fui su profesora y sinodal de examen profesional
- Si el aspirante fue su estudiante, favor de indicar qué calificación obtuvo en su curso y qué lugar ocupó en su grupo**
10
- ¿Considera usted que el aspirante reúne los conocimientos y habilidades requeridas para ingresar a un programa como el de Maestría en Estudios de Género 2024-2026**
Sin duda alguna
- 5. Carta de Recomendación**

Liberar solicitud de admisión

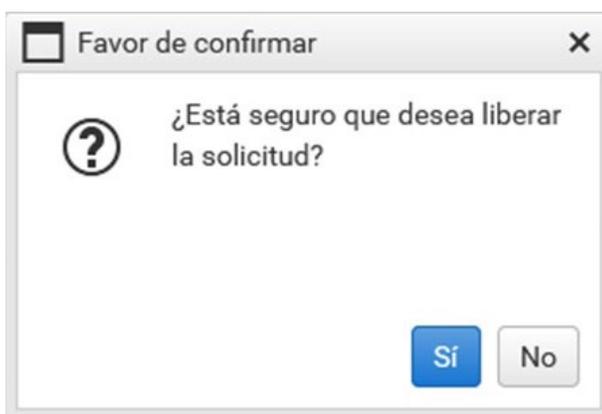
Para liberar la solicitud de un aspirante, presione el botón correspondiente a la columna de nombre **“Liberar solicitud”**.

Selecciona una convocatoria: **Maestría en Estudios de Género 2024-2026**

Total de solicitudes: 443 Cerradas: 204 Abiertas: 239

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Eliminar
15156				2023-11-29 23:26:41					
14600				2023-11-29 04:53:19					
15126				2023-11-29 05:40:03					
14738				2023-11-14 17:21:31					
14772				2023-11-23 21:27:43					
15073				2023-11-28 14:06:41					

Se desplegará el siguiente cuadro de diálogo, confirme la acción al presionar el botón **“Sí”**.



“Al hacer esta acción, le llegará un correo electrónico al aspirante avisando que se ha liberado su solicitud. **El aspirante debe terminar nuevamente la solicitud para ser considerado en la selección de aspirantes**”.

Descargar expediente de aspirante

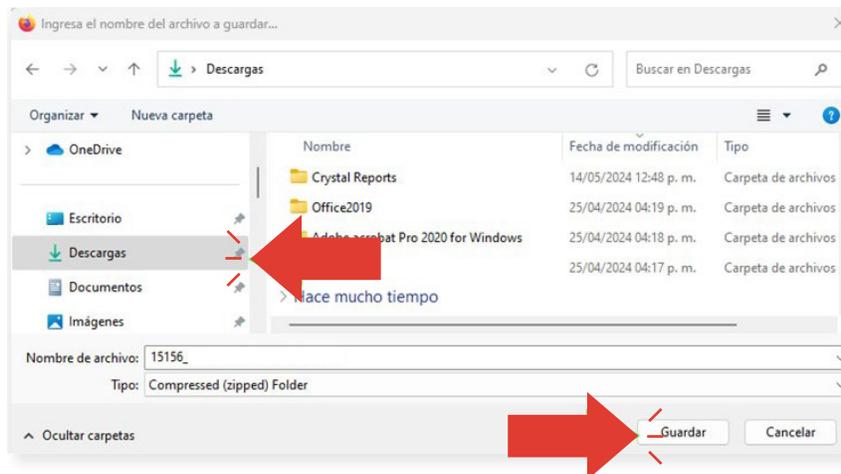
Para descargar el expediente de un aspirante, presione el botón correspondiente a la columna de nombre **“Descargar expediente”**.

Selecciona una convocatoria: **Maestría en Estudios de Género 2024-2026**

Total de solicitudes: 443 Cerradas: 204 Abiertas: 239

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
15156				2023-11-29 23:26:41					
14600				2023-11-29 04:53:19					
15126				2023-11-29 05:40:03					
14738				2023-11-14 17:21:31					
14772				2023-11-23 21:27:43					
15073				2023-11-28 14:06:41					

Se mostrará el siguiente cuadro de diálogo, seleccione la ruta donde lo va a guardar y presione el botón **“Aceptar”**.



“Esta acción descarga en un documento comprimido **ZIP** todo el expediente del aspirante incluyendo la **solicitud en formato PDF, los documentos y las cartas de recomendación**”.

Consulta general

Para ingresar a la consulta general presione el botón **“Consulta general”**.

Consultar convocatorias

CONSULTA GENERAL RECORDATORIO DE CIERRE DE CONVOCATORIA

Selecciona una convocatoria: Maestría en Estudios de Género 2024-2026

Total de solicitudes: 443 Cerradas: 204 Abiertas: 239

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
-------	--------	-----------------	------------------	--------------------------------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------	----------------------

En esta página se podrá obtener la información general de los aspirantes de una convocatoria, para esto debe seleccionar si es con solicitud terminada o no y seleccionar una convocatoria.

Solicitud terminada

Selecciona una convocatoria: Maestría en Estudios de Género 2024-2026

Total de solicitudes: 204

Folio	Aspirante ID	Foto	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Genero	Fecha Nacimiento	Edad	Pais Nac	Estado Nac	Nacionalidad	CURP
15156	14029	Con foto										AUA...

Tamaño de la página: 100

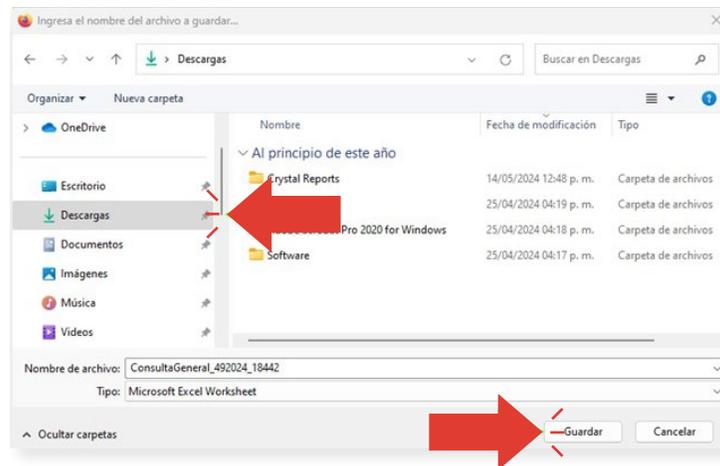
Página 1 de 3, elementos 1 a 100 de 204.



Para exportar la lista de aspirantes en formato Excel presione el botón **“Exportar a Excel”**.



Se mostrará el siguiente cuadro de diálogo, seleccione la ruta donde lo va a guardar y presione el botón **“Aceptar”**.



“Con esta acción obtendrá un documento en MS Excel del listado de los aspirantes con la información general de la solicitud de admisión. **Si necesita un reporte en particular, debe solicitarlo al departamento de sistemas**”.

Recordatorio de cierre de convocatoria

Para enviar un correo electrónico de recordatorio de cierre de convocatoria a los aspirantes debe seleccionar una convocatoria y presionar el botón **“Recordatorio de cierre de convocatoria”**.

Consultar convocatorias

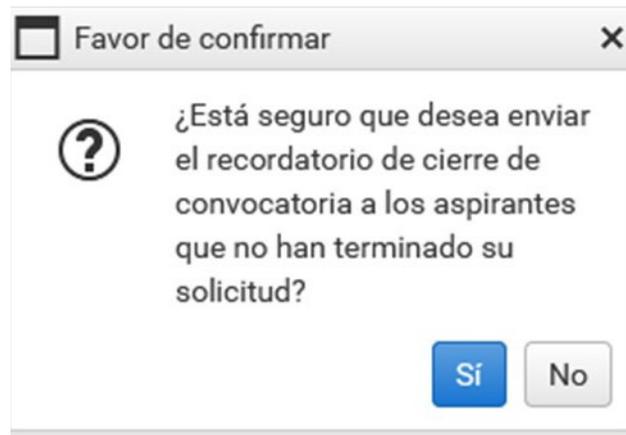
CONSULTA GENERAL RECORDATORIO DE CIERRE DE CONVOCATORIA

Selecciona una convocatoria Maestría en Estudios de Género 2024-2026

Total de solicitudes: 443 Cerradas: 204 Abiertas: 239

Folio	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de terminación de la solicitud	Ver solicitud	Ver documentos	Ver cartas de recomendación	Liberar solicitud	Descargar expediente
-------	--------	-----------------	------------------	--------------------------------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------	----------------------

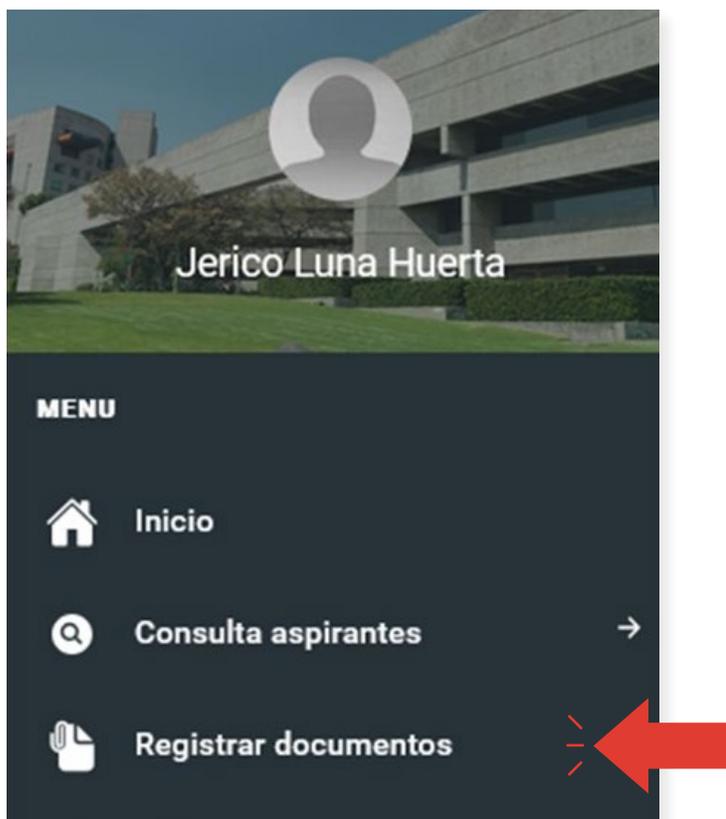
Se desplegará el siguiente cuadro de diálogo, confirme la acción al presionar el botón **“Si”**.



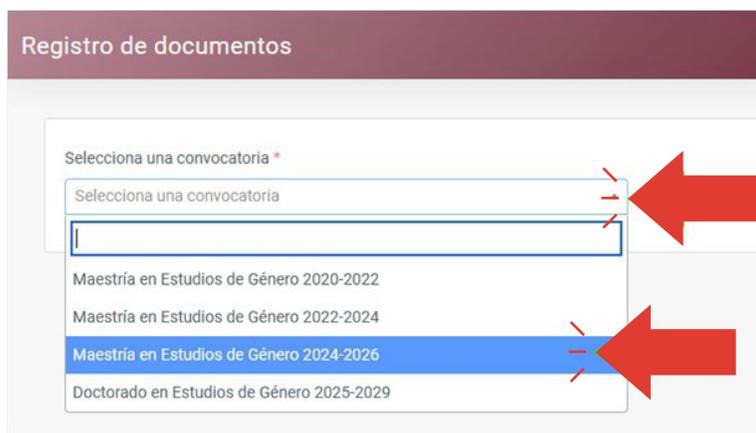
“Con esta acción se enviará un correo electrónico a los aspirantes recordándoles la fecha de cierre de la convocatoria. **Sólo se enviará el correo a los aspirantes que tengan su solicitud abierta**”.

Registrar documentos

Diríjase al menú y seleccione la opción **“Registrar documentos”**.

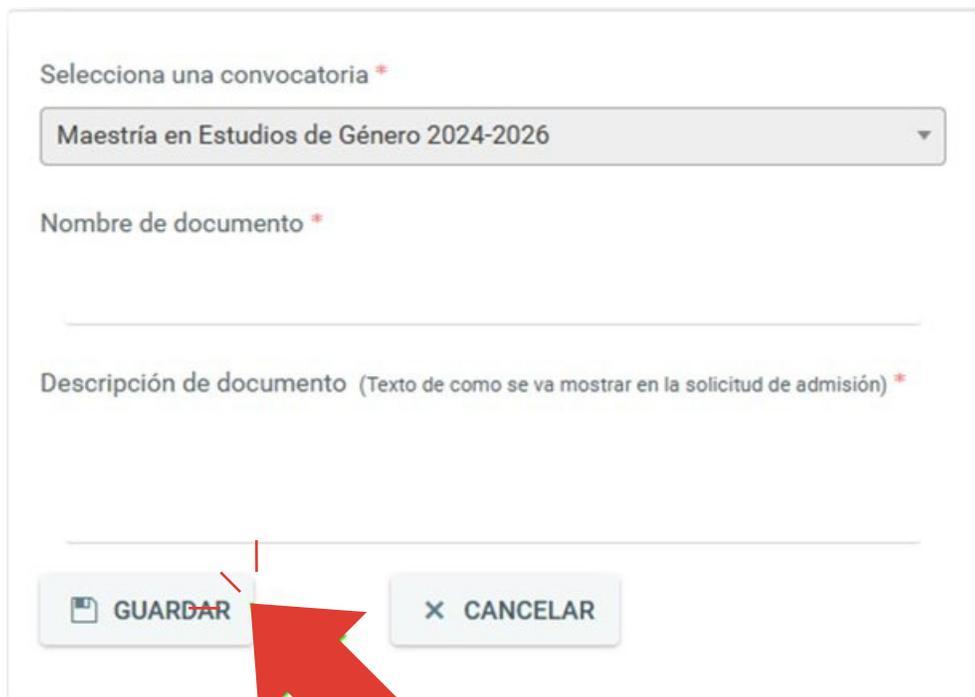


Al haber seleccionado la opción se desplegará la siguiente pantalla donde podrá registrar o agregar documentos a la sección de **“Documentos”** en la solicitud de admisión. Para hacer esto debe seleccionar una convocatoria.



Una vez seleccionado una convocatoria se desplegará un listado de los documentos registrados. Para agregar un documento presione el botón **“Registrar documentos +”** y llene los campos de **“Nombre de documento”**, que es un nombre que identifica al documento, y el campo **“Descripción de documento”**, que es la etiqueta que tendrá el campo en la sección que verá el aspirante. Para guardar la información debe presionar el botón **“Guardar”**.

Puede agregar los campos que sean necesarios para la convocatoria.



Selección de convocatoria: **Maestría en Estudios de Género 2024-2026**

Nombre de documento *

Descripción de documento (Texto de como se va mostrar en la solicitud de admisión) *

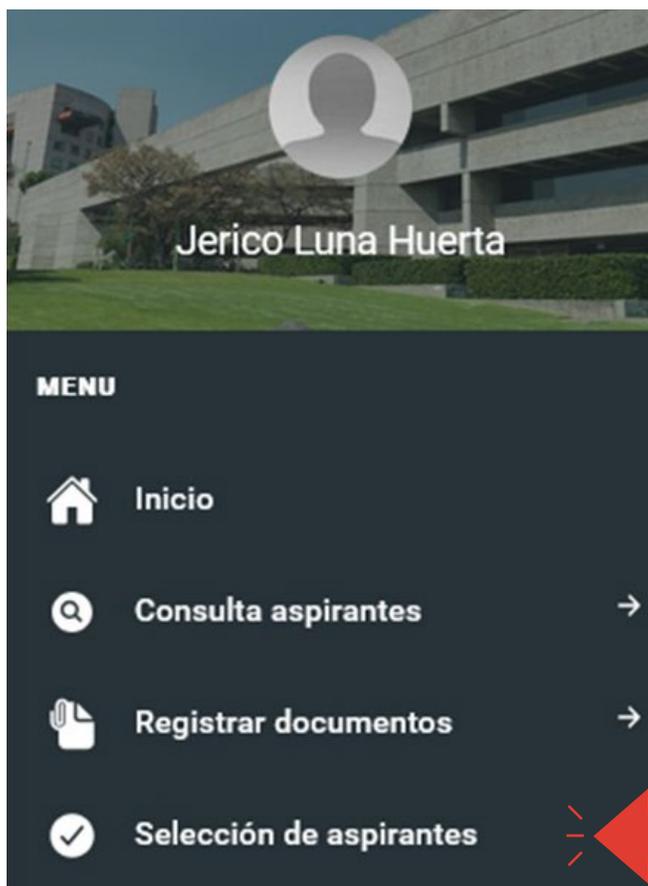
GUARDAR **X CANCELAR**



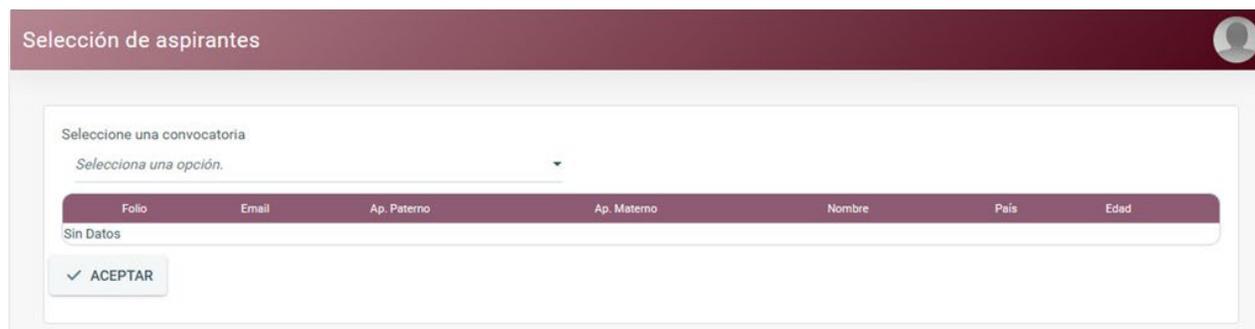
“Estos documentos adicionales que van a subir los aspirantes deben cumplir con los mismos requisitos de los documentos básicos de la solicitud, esto es, deben ser en formato PDF y no medir más de 2 MB de tamaño”.

Selección de aspirantes

Diríjase al menú y seleccione la opción **“Selección de aspirantes”**.



Al haber seleccionado la opción se desplegará la siguiente pantalla donde podrá consultar y aprobar a los aspirantes de la convocatoria seleccionada.



Seleccionar convocatoria

Seleccione la convocatoria en el menú desplegable.



Una vez seleccionada la opción se mostrará la lista de aspirantes de la convocatoria.

The screenshot shows the same web interface as above, but now the dropdown menu is closed and the selected option "Maestría en Estudios de Género 2024-2026" is displayed. Below the dropdown, a table of applicants is shown. The table has a dark red header with the following columns: "Folio", "Email", "Ap. Paterno", "Ap. Materno", "Nombre", "País", and "Edad". The table contains 12 rows of applicant data, each with a toggle switch on the left.

Folio	Email	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre	País	Edad
15156						
15126						
14738						
14772						
15073						
15089						
14808						
15071						
14847						
15280						
14561						



Confirmar aspirantes

Presione el botón de selección en la lista de aspirantes, ubicado en la parte izquierda de cada registro de la lista.



Presione el botón de **“Aceptar”** ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla.

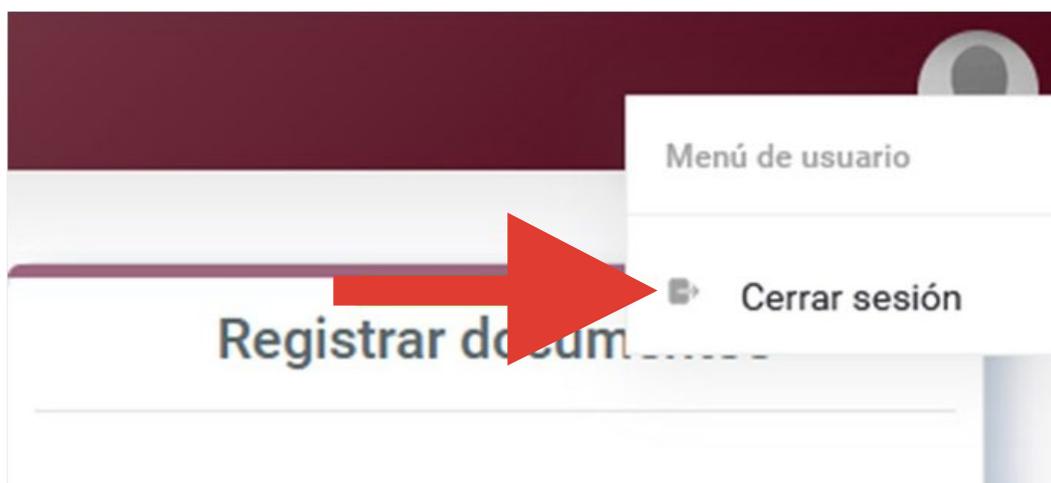


Se mostrará el siguiente mensaje, presione el botón de **“Aceptar”** para confirmar la selección de los aspirantes.



Cerrar Sesión

Seleccione en la parte superior derecha de la pantalla la foto de perfil para desplegar el menú de usuario, posteriormente presione la opción **“Cerrar sesión”** para salir de forma segura del sistema.



 EL COLEGIO
DE MÉXICO

 El Colegio es
conocimiento
ciencia y cultura