

# Manual de usuario – Plataforma CPPI

## Crear cuenta

### 1 Primer paso

- Necesario tener una cuenta para poder participar en cualquiera de las convocatorias.
- Clic en Regístrate aquí

### COLMICH - Convocatorias

Si ya tienes una cuenta registrada, solo necesitas ingresar tus datos para continuar. ¿Aún no tienes una cuenta? [Regístrate aquí](#) para crear una y comenzar a utilizar la plataforma.

Nombre de usuario

### COLMICH - Convocatorias

Para comenzar con el registro, primero debes crear una cuenta. Consulta el [manual de usuario](#) para orientación paso a paso. ¿No tienes una cuenta? [Inicia sesión](#)

Nombre(s)

Apellido paterno  Apellido materno   
Paterno Materno

Nombre de usuario  Correo electrónico   
prueba prueba@prueba.mx

Contraseña  Repetir contraseña   
\*\*\*\*\*

Convocatoria abierta  
Selecciona una convocatoria

Selecciona una convocatoria

Profesor(a) Investigador(a) Titular A - Especialidad en Filología, enfocada en estudios de textos de la época colonial escritos en lenguas originarias.  
Profesor(a) Investigador(a) Titular A - Especialidad en Lingüística, enfocada en estudios de lenguas originarias mexicanas.  
Profesor(a) Investigador(a) Titular A - Especialidad en Tradición oral en lenguas originarias mexicanas.  
Profesor(a) Investigador(a) Asociado A - Especialidad en Literaturas en lenguas originarias mexicanas. [Ver más convocatorias y el Aviso de privacidad del COLMICH.](#)

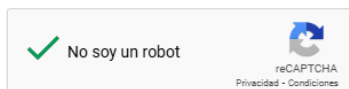
[Crear cuenta](#)

### 2 Completar datos

- Llenar todos los campos de información general.
- Elegir nombre de usuario (necesario para iniciar sesión)
- Correo electrónico al que tenga acceso para comunicación
- Contraseña segura (al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas, números y al menos un carácter especial [#,\$.])
- Elegir la convocatoria en que desea participar

### 3 Aceptar avisos y confirmar

- Para crear la cuenta debe confirmar que es postulante real validando la opción de No soy un robot
- Al crear la cuenta acepta estar en conocimiento y en acuerdo con el manifiesto de veracidad y las condiciones generales.
- Si todo se ha realizado correctamente deberá recibir en el correo proporcionado la confirmación de la creación de su cuenta.



Al crear una cuenta confirmas estar de acuerdo con el [manifiesto de veracidad](#) y los lineamientos del COLMICH. Además, aceptas las [condiciones generales](#) y el [Aviso de privacidad del COLMICH](#).

[Crear cuenta](#)

# Ingresar al sistema

## 1 Inicio de sesión

- Debe usar el nombre de usuario y la contraseña elegidos al crear su cuenta.
- Asegurarse de escribir el nombre de usuario tal y como lo creó.

Regístrate aquí para crear una y comenzar a utilizar la plataforma.' Below this are two input fields: 'Nombre de usuario' with the text 'prueba' and 'Contraseña' with masked characters '.....'. A blue button labeled 'Iniciar sesión' is on the left, and a blue link 'Olvidaste tu contraseña' is on the right. At the bottom, there are social media icons for WhatsApp, Instagram, and Facebook."/>




**COLMICH - Convocatorias**

Si ya tienes una cuenta registrada, solo necesitas ingresar tus datos para continuar. ¿Aún no tienes una cuenta? [Regístrate aquí](#) para crear una y comenzar a utilizar la plataforma.

Nombre de usuario  
prueba

Contraseña  
.....

[Iniciar sesión](#) [Olvidaste tu contraseña](#)

A) Si olvidó su contraseña puede reestablecerla dando clic en [Olvidaste tu contraseña](#)

- Debe proporcionar el correo escrito al crear su cuenta.

## ¿Olvidaste tu contraseña?

Ingresa tu correo electrónico y te enviaremos un enlace para restablecerla.

Correo electrónico:

prueba@prueba.mx

[Enviar enlace](#)

Recibirá un vínculo con un enlace donde podrá establecer una nueva contraseña segura, siguiendo los parámetros de la pantalla de registro.

# Postulación – Datos generales

## 1 Primer pantalla

- Al ingresar a su cuenta la primera pantalla que verá es la de sus datos generales.
  - Parte superior: Información de la convocatoria en que participará
  - Algunos datos se cargarán por default, los faltantes de esta pestaña deben ser completados y al terminar dar clic en **Guardar** para poder continuar con el proceso.

The screenshot shows a web application interface for a postulation process. On the left is a green sidebar with the COLMICH logo and a menu containing 'Información' and 'Contacto'. The main content area is titled 'Información de postulante' and has a breadcrumb trail 'Inicio > Información general'. Below the title are four tabs: 'Datos generales' (active), 'Documentos requeridos', 'Complementarios', and 'Terminar la postulación'. A warning message reads: 'Revisa, completa y en su caso corrige los datos personales que se muestran a continuación... Al terminar de capturar no te olvides de dar clic al botón guardar.' The form fields are: 'Nombre' (Marco), 'Apellido paterno' (Tapia), 'Apellido materno' (..), 'Sexo' (Masculino), 'Fecha de nacimiento' (03/01/1977), 'Nacionalidad' (Mexicana), 'Teléfono móvil' (123), and 'Teléfono fijo' (123). A blue 'Guardar' button is at the bottom left.

**Nota.** Si no cuenta con un teléfono fijo puede repetir el número de celular.

# Postulación – Documentos requeridos

## 1 Información documental

- Dependiendo de la convocatoria a la que aplique serán los documentos que le sean solicitados en este apartado.
- Debe seguir las indicaciones establecidas en la pantalla.
- En cada renglón verá lo siguiente:
  - Letras negritas. El tipo de documento que se solicita.
  - Letra normal. La descripción del documento solicitado.
  - 2 posibles íconos:
    - Nube verde. Indica que el documento ha sido cargado (al dar clic en este ícono podrá ver el documento asociado)
    - Triángulo rojo. Indica que aún no se ha cargado ningún documento.
  - Botón Subir / Reemplazar. Al dar clic mostrará una ventana emergente para seleccionar el documento a cargar.

The screenshot shows the 'Información de postulante' page in the COLMICH system. The page title is 'Postulación: Profesor(a) investigador(a) Titular A - Especialidad en Filología, enfocada en estudios de textos de la época colonial escritos en lenguas originarias'. The user is identified as 'Marco Tapia'. The page has a navigation menu on the left with 'Información' and 'Contacto' options. The main content area is titled 'Información de postulante' and contains a table of required documents. The table has three columns: 'Descripción', 'Estatus', and 'Cargar'. The 'Estatus' column contains icons: a green checkmark for 'Documento oficial de identidad' and 'Carta de postulación de la candidatura', and a red triangle for all other documents. The 'Cargar' column contains a 'Subir / Reemplazar' button for each row. Below the table, there is a footer with the text '2025 © El Colegio de Michoacán A.C.'.

| Descripción   | Estatus | Cargar             |
|---|---------|--------------------|
| Documento oficial de identidad y, en el caso de extranjeros residentes en México, constancia de residencia legal.   | ✓       | Subir / Reemplazar |
| Carta de postulación de la candidatura. Documento mediante el cual usted formaliza su interés en participar en la presente convocatoria. Esta carta debe estar debidamente firmada y debe descargarse en el siguiente enlace: <a href="#">Descargar</a> .   | ✓       | Subir / Reemplazar |
| Curriculum vitae en formato PDF. Deberá presentar la trayectoria académica, profesional y, en su caso, experiencia en investigación de la persona aspirante. El archivo debe entregarse en formato PDF, asegurándose de que la información esté actualizada y sea clara.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Título de doctorado. Copia digital del título oficial que acredite el grado de doctor(a), expedido por una institución de educación superior reconocida. El documento debe estar en formato PDF y ser legible en su totalidad.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Tesis doctoral. Versión digital en PDF del trabajo de investigación que sustentó la obtención del grado de doctor(a). La tesis debe estar completa, debidamente identificada con el nombre del autor(a), título, institución que otorga el grado y año de defensa.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Libro de autoría propia. Archivo digital en PDF de un libro publicado cuya autoría principal corresponda a la persona aspirante. El documento debe incluir portada, datos editoriales (ISBN, editorial, año de publicación) y, preferentemente, el contenido completo.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Hasta tres publicaciones arbitradas que considere las más sobresalientes, que sean resultado de investigaciones originales, publicadas en libros, revistas o editoriales de prestigio. Unidas en un solo documento PDF.   | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Proyecto de investigación a desarrollar, con extensión máxima de 20 páginas o 6000 palabras, donde defina los objetivos a alcanzar en un plazo de tres años, la discusión teórica que fundamenta la investigación, la aproximación metodológica a desarrollar y los resultados que el proyecto aportará al campo específico de investigación.   | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Propuesta de programa de curso (12 semanas, 48 horas de clase) para estudiantes del Doctorado en Ciencias Humanas Especialidad en Estudios de las Tradiciones en el campo de los estudios lingüísticos y filológicos en lenguas originarias mexicanas.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Lista de referencias académicas. Relación de dos personas a quienes se pueda solicitar una opinión académica sobre la trayectoria del o la aspirante. Deberá incluir el nombre completo, cargo o afiliación institucional, correo electrónico institucional y, de ser posible, teléfono de contacto. Estas personas deben conocer el trabajo académico o profesional del aspirante y estar en posibilidad de emitir una referencia objetiva. Esta carta debe estar debidamente llenada y debe descargarse en el siguiente enlace: <a href="#">Descargar</a> . | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| Carta de confidencialidad. Documento firmado por la persona aspirante en el que se compromete expresamente a no grabar, divulgar ni transferir datos personales, así como a mantener en estricta confidencialidad el contenido de las entrevistas, evaluaciones y cualquier otra interacción desarrollada durante el proceso del concurso abierto. Esta carta debe estar debidamente firmada y debe descargarse en el siguiente enlace: <a href="#">Descargar</a> .   | ⚠       | Subir / Reemplazar |

## Notas importantes

- El progreso de carga de documentos se guarda en automático, por lo que puede salir y volver a entrar y no perderá el avance en los archivos cargados.
- Algunos de los documentos presentan la opción de Descargar, en esos casos al dar clic bajará a su equipo una plantilla de documento que debe ser personalizado con sus datos. (ese documento personalizado es el que debe cargar)
- Los formatos de archivo permitidos son: **PDF (recomendado)**, DOCX, ONG, JPG y PPTX.
- El tamaño máximo de cada archivo no debe superar los 19 MB.

# Postulación – Documentos complementarios

## 1 Información documental

- Los documentos solicitados son soporte de la pantalla de **documentos requeridos** por lo que es muy importante leer detenidamente su información.
- Debe seguir las indicaciones establecidas en la pantalla.
- En cada renglón verá lo siguiente:
  - Letras negritas. El tipo de documento que se solicita.
  - Letra normal. La descripción del documento solicitado.
  - 2 posibles íconos:
    - Nube verde. Indica que el documento ha sido cargado (al dar clic en este ícono podrá ver el documento asociado)
    - Triángulo amarillo. Indica que aún no se ha cargado ningún documento.
  - Botón Subir / Reemplazar. Al dar clic mostrará una ventana emergente para seleccionar el documento a cargar.

Información de postulante

Inicio > Información general

Postulación: Profesor(a) investigador(a) Titular A - Especialidad en Filología, enfocada en estudios de textos de la época colonial escritos en lenguas originarias

Marco Tapia

Carga aquí todos los documentos **complementarios** necesarios para la evaluación de tu postulación. Deberás adjuntar las evidencias documentales de tu curriculum vitae, así como cualquier otro archivo que considere relevante para fortalecer su candidatura.

| Descripción   | Estatus | Cargar             |
|---|---------|--------------------|
| <b>Proyectos de investigación realizados.</b> Evidencia de proyectos de investigación en los que la persona aspirante haya participado, indicando título, institución responsable, periodo de realización, rol desempeñado y, en su caso, fuente de financiamiento. La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.  | ✓       | Subir / Reemplazar |
| <b>Publicaciones científicas y de divulgación.</b> Documento de evidencias probatorias en formato PDF que incluya las publicaciones científicas (artículos, capítulos de libro, libros) y de divulgación realizadas por la persona aspirante. El PDF debe contener los datos bibliográficos completos (título, autoría, revista o editorial, ISSN o ISBN, año de publicación, y en su caso, DOI o enlace de acceso). La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente. | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Docencia.</b> Evidencia de cursos impartidos por la persona aspirante. La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Intervenciones verbales.</b> Constancias de participación en eventos académicos mediante la presentación de conferencias, ponencias, mesas redondas u otras intervenciones públicas. Que indiquen claramente el nombre del evento, título de la intervención, institución organizadora, fecha y lugar de realización. La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.   | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Direcciones de tesis.</b> Evidencia de tesis dirigidas por la persona aspirante en programas de licenciatura, maestría o doctorado.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Sinodal en exámenes de grado.</b> Relación de evidencias de participaciones como sinodal en exámenes profesionales o de grado (licenciatura, maestría o doctorado). La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.   | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Dictaminación de publicaciones, proyectos, programas o premios.</b> Relación de evidencias de participación como dictaminador(a) en procesos de evaluación académica, tales como la revisión de premios, publicaciones, proyectos de investigación o programas académicos, en los distintos niveles y modalidades que correspondan. La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.   | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Distinciones, premios y becas.</b> Archivo probatorio de reconocimientos obtenidos por la persona aspirante a lo largo de su trayectoria académica y profesional. Se deberán incluir distinciones honoríficas, premios institucionales, estímulos académicos, becas de estudio o investigación, entre otros. La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.  | ⚠       | Subir / Reemplazar |
| <b>Otros documentos académicos relevantes.</b> Espacio destinado para incluir cualquier otra evidencia documental que la persona aspirante considere pertinente para complementar su perfil académico y profesional. La información deberá presentarse en un documento en formato PDF, de manera clara y ordenada cronológicamente.   | ⚠       | Subir / Reemplazar |

2025 © El Colegio de Michoacán A.C.

## Notas importantes

- El progreso de carga de documentos se guarda en automático, por lo que puede salir y volver a entrar y no perderá el avance en los archivos cargados.
- Los formatos de archivo permitidos son: **PDF (recomendado)**, DOCX, ONG, JPG y PPTX.
- El tamaño máximo de cada archivo no debe superar los 19 MB.

# Terminar la postulación

## 1 Información

- Esta es la pantalla en la que se dará por terminado el proceso dando clic en el botón Finalizar proceso
- El sistema le pedirá que confirme que desea dar por concluido el proceso ya que una vez que se acepte **No podrá modificar nada de la información que haya proporcionado.**
- Si todo el proceso es correcto recibirá un correo electrónico confirmando que su proceso de postulación ha sido concluido.

The screenshot shows the 'Terminar la postulación' (Finish application) screen. At the top, it says 'Postulación: Profesor(a) investigador(a) Titular A - Especialidad en Filología, enfocada en estudios de textos de la época colonial escritos en lenguas originarias'. Below this, there's a navigation bar with 'Inicio' and 'Información general'. The main content area has a tabbed interface with 'Terminar la postulación' selected. A message states: 'Estás a un paso de completar tu proceso de postulación para una plaza académica de EL COLMICH. Antes de finalizar, asegúrate de que toda la información proporcionada sea correcta y que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria. Una vez que des clic en el botón "Finalizar postulación", tu participación será enviada oficialmente para revisión por el comité académico. Ten en cuenta que no podrás realizar cambios en la información proporcionada en tu postulación después de finalizar este proceso.' A blue button labeled 'Finalizar proceso' is at the bottom left.

The screenshot shows a 'Resumen antes de finalizar' (Summary before finishing) dialog box. It lists 'DATOS GENERALES' as 'completados' and 'Documentos' as 'faltantes'. Under 'DOCUMENTOS REQUERIDOS', it lists: 'Título de doctorado', 'Tesis doctoral', 'Libro de autoría propia', 'Hasta tres publicaciones arbitradas', 'Proyecto de investigación a desarrollar', 'Propuesta de programa de curso', and 'Currículum vitae en formato PDF'. A 'Cancelar' button is at the bottom right.

En caso de que no haya cargado algún(os) documento(s) que sea requeridos no podrá terminar el proceso y verá esta pantalla donde se listará el/los documento(s) faltante(s).

Tendrá que ir a la pantalla donde le sean requeridos, cargar la información debida y regresar a la pantalla de terminar la postulación.

## 2 Postulación terminada

- Una vez que el proceso ha concluido podrá acceder a su cuenta, podrá visualizar la información enviada pero ya no podrá modificar ningún dato ni documento proporcionado. Solamente podrá acceder a dos pestañas:
  - Confirmación (con información relevante)
  - Resumen de envío (con datos de la información enviada).