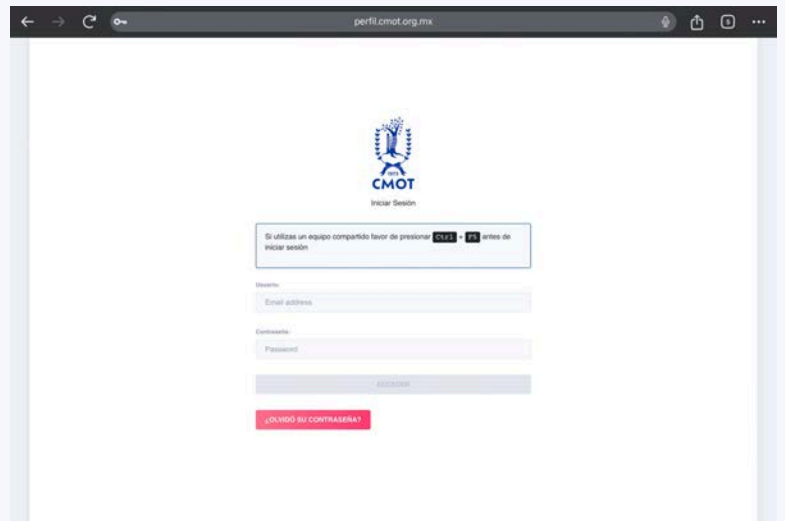


# MANUAL DE INSCRIPCIÓN: DOCUMENTACIÓN Y SINODALES

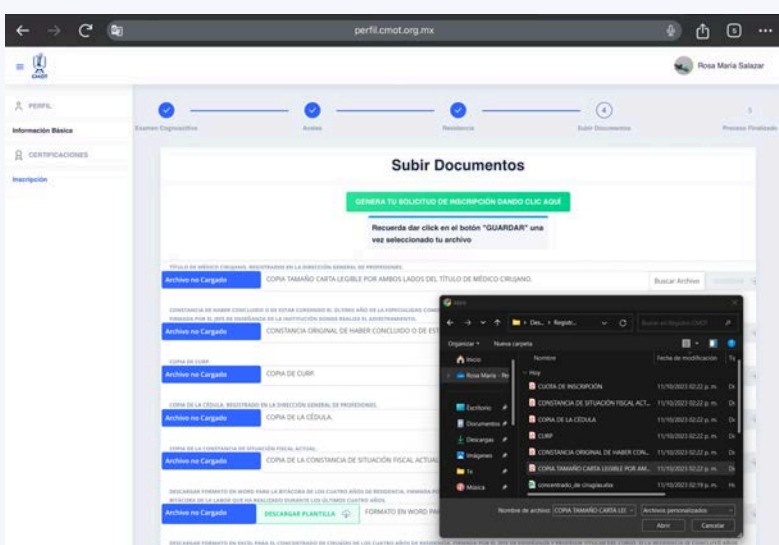
## 1. INGRESA DESDE TU NAVEGADOR AL ENLACE

[perfil.cmot.org.mx/auth/register](http://perfil.cmot.org.mx/auth/register) e ingresar el correo electrónico y contraseña que utilizaste para realizar tu Pre-Registro.



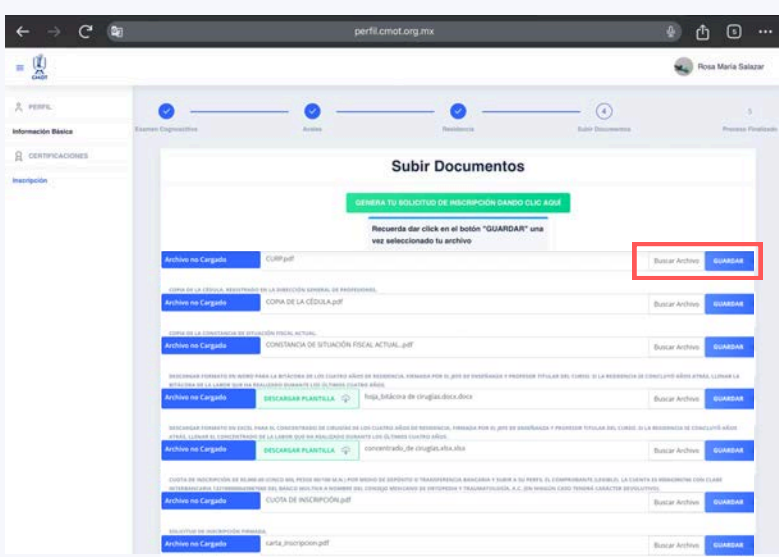
## 2. DENTRO DE TU PERFIL

encontrarás en el menú lateral izquierdo la Sección **“Inscripción”**.



## 3. DENTRO DE LA SECCIÓN DE “INSCRIPCIÓN”

encontrarás en la parte posterior el apartado de **“Subir Documentos”** donde deberás adjuntar en formato PDF, JPG, Word o Excel cada uno de los documentos requeridos en la sección.



Recuerda dar clic en el botón **“Guardar”** cada vez que subas un documento, localizado en la parte lateral derecha de cada campo, de lo contrario, NO se adjuntará correctamente el archivo para su revisión.



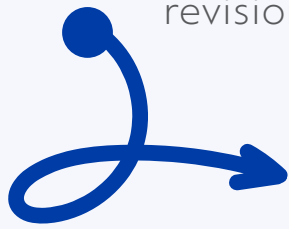
## 4. UNA VEZ ADJUNTADO TODOS LOS ARCHIVOS,

la página automáticamente te mostrará un mensaje indicando que has completado la información requerida para tu inscripción y dentro de un plazo de 15 días éstos serán revisados por el equipo administrativo CMOT.



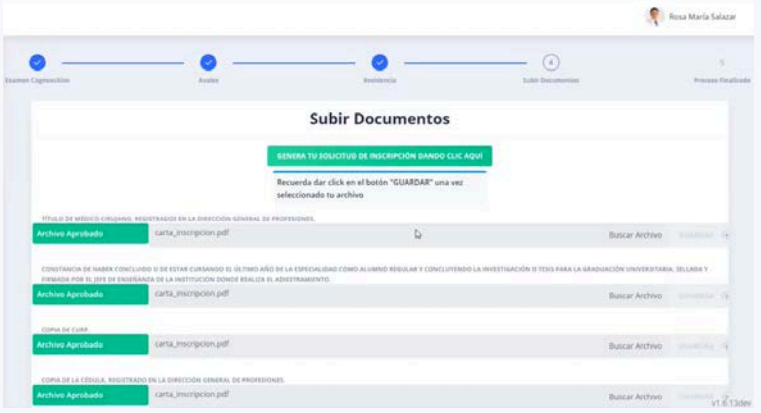
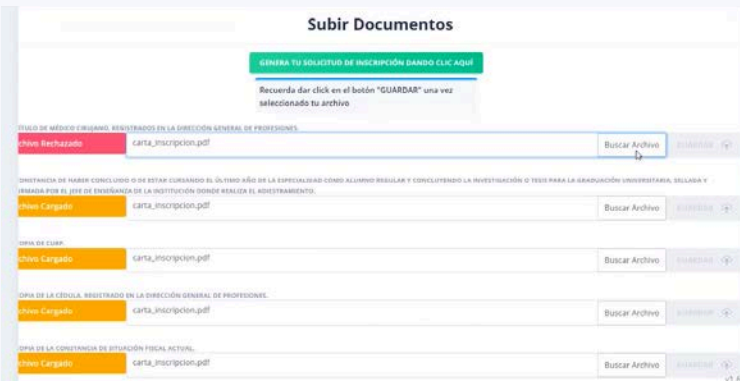
## 5. SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS FUE RECHAZADO

recibirás un correo electrónico indicando cuál o cuáles archivos deberás volver a subir para su revisión.



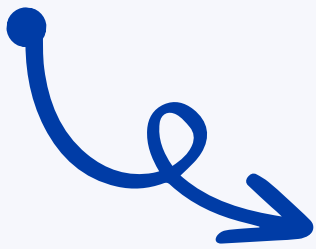
## 6. EN LA SECCIÓN DE "INSCRIPCIONES"

dentro de tu cuenta de registro CMOT, deberás ingresar nuevamente al apartado de **"Subir Documentos"** y te aparecerá en rojo el o los archivos rechazados que se deben volver a adjuntar. Recuerda dar clic en el botón "Guardar" cada vez que subas un documento, de lo contrario, NO se adjuntará correctamente el archivo para su revisión.



## 7. SI LA DOCUMENTACIÓN FUE ACEPTADA

en su totalidad, en la sección de **"Subir Documentos"** se mostrará del lado izquierdo de cada archivo la indicación en verde de **"Archivo Aprobado"**. Asimismo, recibirás un correo electrónico indicando que se te ha asignado un médico sinodal. Sin embargo, deberás esperar a que tu médico sinodal acepte la solicitud para poder continuar con el proceso.



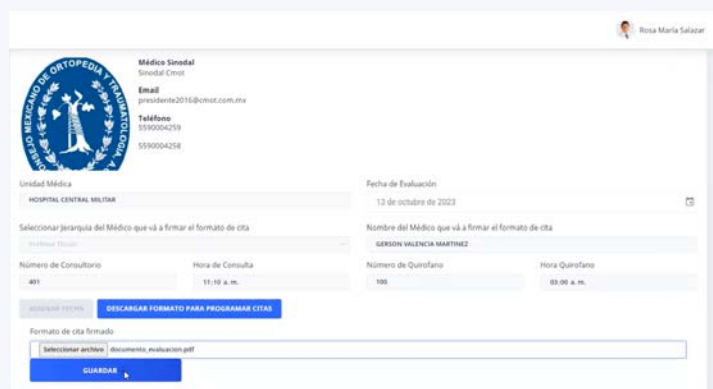
## 8. UNA VEZ QUE TU SINODAL HAYA CONFIRMADO

recibirás nuevamente otro correo electrónico con su nombre y sus datos de contacto, por lo que deberás ingresar a tu perfil para revisar los detalles y contactar al sinodal en cuanto tengas definida la fecha y los horarios de evaluación psicomotriz y afectiva. Ambas fechas deberán ser el mismo día y en el hospital donde realizas tu residencia.

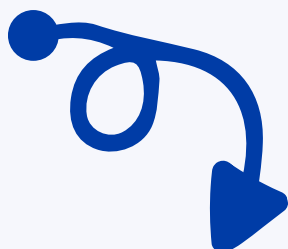


## 9. INICIA SESIÓN EN EL PERFIL DE REGISTRO CMOT

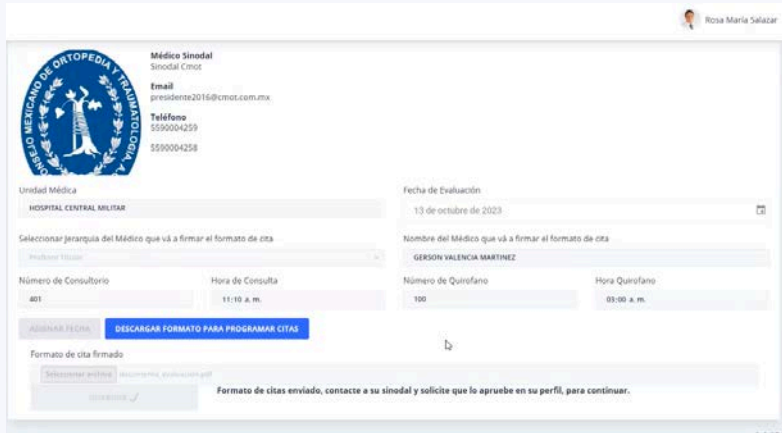
donde aparecerán los detalles y datos de contacto del sinodal que te fue asignado para el examen, así como deberás completar los campos requeridos sobre la Unidad Médica donde se realizará tu evaluación, la fecha y hora, entre otros datos. Una vez completados los datos, da clic en el botón **"Asignar Fecha"** y después podrás descargar el Formato para Programar Citas, que deberá ser firmado por el médico que indicaste en el campo anterior.



Recuerda que debes programar tu evaluación por lo menos con 5 días de anticipación, de lo contrario el sistema no te permitirá hacerlo.



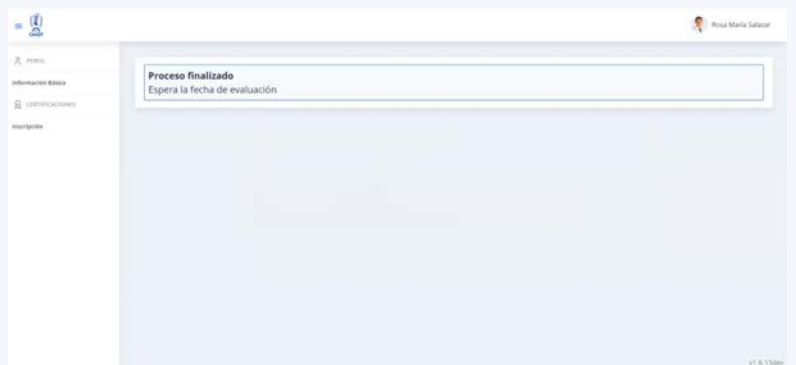
**10. UNA VEZ QUE EL MÉDICO HAYA FIRMADO** el Formato para Programar Citas, ingresa nuevamente a tu Perfil de Registro CMOT y adjunta el archivo PDF en la sección correspondiente. Da clic en el botón **“Guardar”** y contacta a tu Sinodal para solicitar que apruebe el formato dentro de su perfil CMOT.



The screenshot shows a web form for scheduling appointments. It includes fields for 'Unidad Médica' (Hospital Central Militar), 'Fecha de Evaluación' (13 de octubre de 2023), 'Nombre del Médico que va a firmar el formato de cita' (GERSON VALENCIA MARTINEZ), 'Número de Consultorio' (101), 'Hora de Consulta' (11:00 a. m.), 'Número de Quirófano' (100), and 'Hora Quirófano' (09:00 a. m.). A blue button labeled 'DESCARGAR FORMATO PARA PROGRAMAR CITAS' is visible. At the bottom, there is a note: 'Formato de citas enviado, contacte a su sinodal y solicite que lo apruebe en su perfil, para continuar.'



**11. UNA VEZ QUE TU SINODAL HAYA APROBADO EL FORMATO,** se mostrará dentro de tu Perfil de Registro CMOT un recuadro indicando que tu proceso ha finalizado.



**NOTA:** Es importante que subas el formato correspondiente. En caso de que el sinodal no lo acepte, no podremos proceder con la revisión, lo que impedirá que el sinodal cuente con los documentos necesarios para asistir en la fecha programada y evaluar tu examen.

Te instamos a dar seguimiento durante el trámite, ya que es responsabilidad del sustentante asegurar que este proceso se complete correctamente.

**¡LISTO!**

**HAS REALIZADO TU INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN CON ÉXITO**

**SÍGUENOS EN NUESTRAS REDES SOCIALES:**



@CONSEJOMEX.ORTOPEDIATRAUMA



LINKEDIN.COM/COMPANY/CMOT