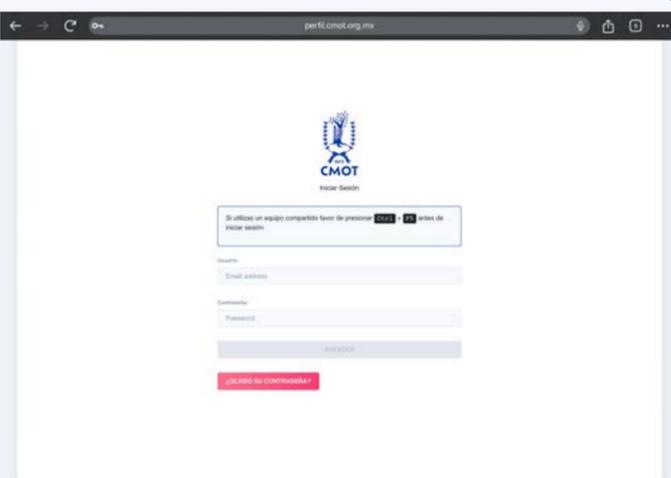
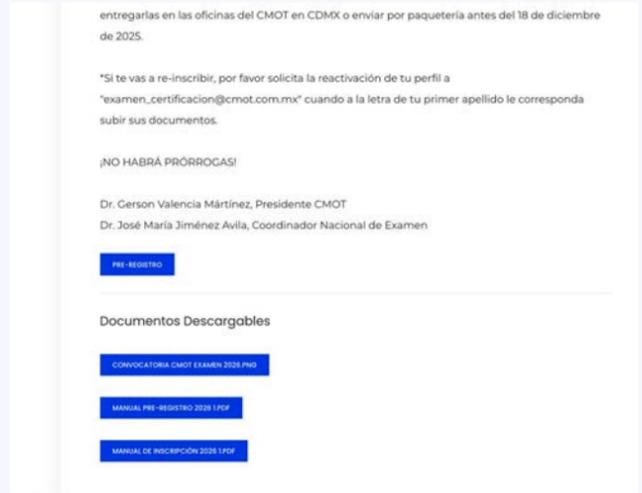


# MANUAL DE PRE-REGISTRO Y CREACIÓN DEL PERFIL CMOT

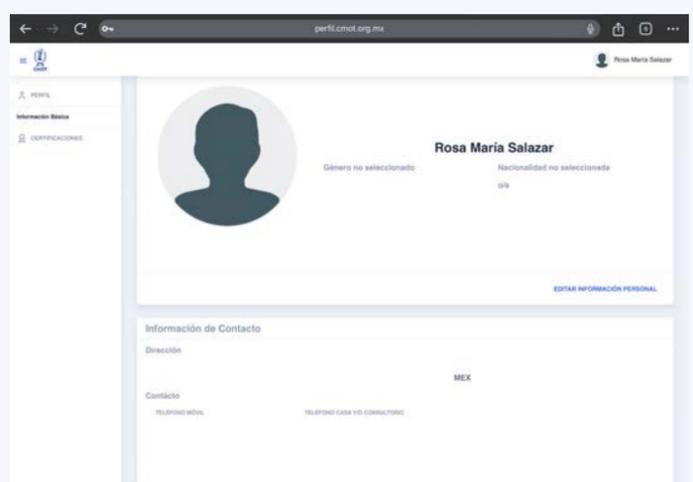
**1. INGRESA DESDE TU NAVEGADOR AL ENLACE**  
<https://cmot.org.mx/convocatorias/certificacion> y da clic en el botón de PRE-REGISTRO.

Completa la información solicitada en el formulario de registro. Asimismo, este enlace estará disponible en la página web dentro de la sección **“Convocatorias / Examen de Certificación”** a partir del 15 de agosto de 2025.

**NOTA:** Si te vas a reinscribir, favor de comunicarte a la oficinas del CMOT para habilitar tu usuario.



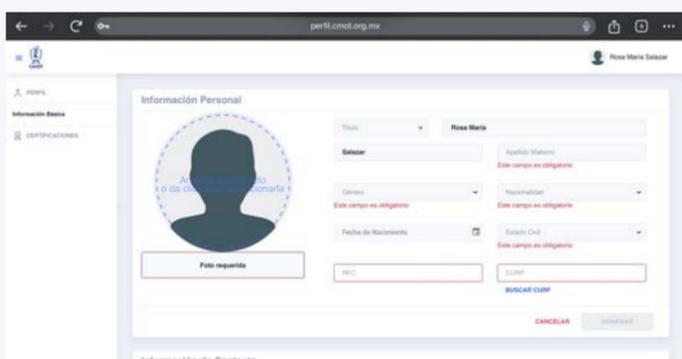
**2. UNA VEZ CREADA TU CUENTA DE REGISTRO** el enlace te redirigirá a la página de **“Inicio de Sesión”** donde deberás ingresar el correo electrónico y contraseña que acabas de generar. También te llegará vía correo electrónico un mensaje del CMOT confirmando el inicio de tu registro. (Verifica que el correo no esté en la carpeta de SPAM o en Notificaciones y márcalo como correo seguro).



## 3. DENTRO DE TU PERFIL

encontrarás la primera etapa del registro, la cual cuenta con tres secciones que deberás llenar con la información solicitada (información personal, información de contacto e información profesional).

La mayoría de los campos son obligatorios, por lo que deberás completar la información correspondiente para poder avanzar a la segunda etapa del registro.



**NOTA:** Si no te permite guardar la información ingresada, es debido a que no se completaron todos los campos correspondientes para poder avanzar a la siguiente sección.

## 4. EN LA SECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

da clic en el botón **“Editar Información Personal”** y completa los campos con la información solicitada. Recuerda que la “Foto Requerida” a usar en tu perfil de inscripción debe ser formal ya que ésta se imprimirá en tu credencial. No olvides dar clic en el botón de **“Guardar”** antes de pasar a la siguiente sección.

Revisa bien la ortografía de tu nombre, ya que así se imprimirá en tu certificado.

## 5. EN EL SIGUIENTE APARTADO

da clic en el botón de **“Editar Información de Contacto”** y completa los campos con la información solicitada. No olvides dar clic en el botón de **“Guardar”** antes de pasar a la siguiente sección.

## 6. EN LA ÚLTIMA PARTE

ingresa la información solicitada en **“Información Profesional”**. Algunos campos son predictivos, por lo que se te solicita buscar bien el nombre de la institución, profesor u otro dato según sea el caso. No olvides dar clic en el botón de **“Guardar”** antes de pasar a la segunda etapa del registro.

**NOTA:** Si no te permite guardar la información ingresada, es debido a que no se completaron todos los campos correspondientes para poder avanzar a la siguiente sección.

## 7. SI COMPLETASTE TODA LA INFORMACIÓN

obligatoria solicitada de la primera etapa, les aparecerá en el menú lateral izquierdo la Sección **“Inscripción”**; es la segunda etapa del registro y consta de 4 partes.

## 8. EN LA PRIMERA SECCIÓN “EXAMEN COGNOSCITIVO”

elige alguna de las tres sedes donde realizarás el examen: CDMX, Guadalajara, Monterrey, León, Mérida o Tijuana.

## 9. CON EL OBJETIVO DE FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE SUS EXÁMENES, ESTAMOS EVALUANDO LA APERTURA DE TRES NUEVAS SEDES.

Si alguna de las seis sedes definidas NO te resulta conveniente por tu ubicación, selecciona en el segundo campo **“¿Te interesaría?”** la opción **“Sí”** y elige la opción de sede alterna que consideres más cercana. Esta información nos permitirá identificar las zonas con mayor demanda y así establecer las nuevas sedes.

10. EN EL CASO DE QUE HAYAS REALIZADO EL EXAMEN ANTERIORMENTE marca la casilla de **“He realizado el examen anteriormente”** y selecciona la fecha y sede en el que lo realizaste.

## 11. EN LA SEGUNDA PARTE “AVALS”

deberás seleccionar a los dos Ortopedistas que actuarán como tus avales, y deberán contar con una renovación de certificación como mínimo. Ingresa en el buscador el nombre y apellido del doctor, da clic en el botón “**Buscar**” y te aparecerá su perfil. Marca la casilla correspondiente e ingresa los datos de tu segundo aval repitiendo este proceso.

## 12. EN LA TERCERA SECCIÓN “RESIDENCIA”

deberás completar la información sobre el hospital donde estás realizando tu residencia. Algunos campos son predictivos, por lo que se te solicita buscar bien el nombre de la institución, fecha u otro dato según sea el caso. Todos los campos son obligatorios así que una vez completado este apartado, da clic en el botón “**Siguiente**” para continuar con el proceso final.

**NOTA:** En caso de no encontrar tu sede, comunícate a las oficinas CMOT para agregarlo.

## 13. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y MANUAL

En el apartado “Documentos”, deberás descargar dos archivos que vienen adjuntos en esta página: la Solicitud de Inscripción y tu manual.

Después de descargarlos, selecciona la casilla posterior “Acepto haber descargado mi manual, solicitud y estar enterado de mi periodo de inscripción” para poder continuar.

## 14. ÚLTIMO PUNTO DEL PROCESO

Se desplegarán los requisitos y documentación que se deberán subir durante el periodo regular de inscripción, por lo que **deberás recopilar la información y firmas solicitadas para ese momento.** Para ello, deberás descargar dos archivos que vienen adjuntos en esta página: la plantilla de la Bitácora de Cirugías, así como la plantilla del Concentrado de cirugías.

Si tienes estudios en el extranjero, debes contar con las revalidaciones correspondientes, emitidas por la SEP.

### IMPORTANTE:

EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, SE INDICARÁ LA FECHA QUE TE CORRESPONDERÁ PARA CARGAR TUS DOCUMENTOS Y PROGRAMAR Y APLICAR EL EXAMEN PSICOMOTRIZ Y AFECTIVO.

¡LISTO!

HAS REALIZADO TU PRE-REGISTRO AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN CON ÉXITO