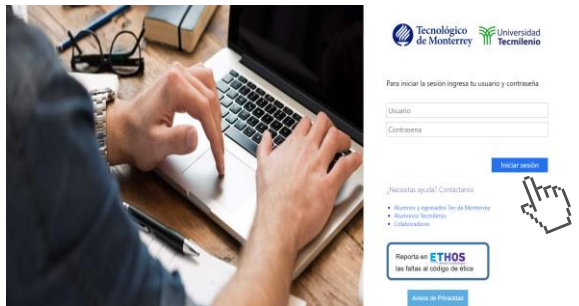


# Guía para Carga de Evidencia y Solicitud de Retroalimentación

Para apoyarte en tu proceso de Clasificación Docente hemos preparado esta guía para ti, en donde te llevaremos paso a paso para el uso de la nueva herramienta que agilizará tu gestión.

**¡Vive la nueva experiencia!**



Ingresa a  mitec/Clasificación Docente/ clic al botón “Acceso a Plataforma” o a través de [clasificaciondocente.tec.mx](https://clasificaciondocente.tec.mx)

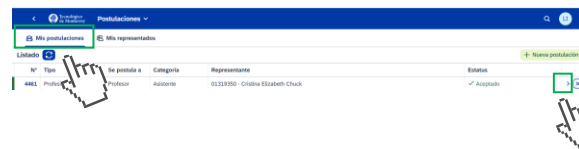
Coloca tus credenciales institucionales.  
Haz clic en “Iniciar sesión”.

1



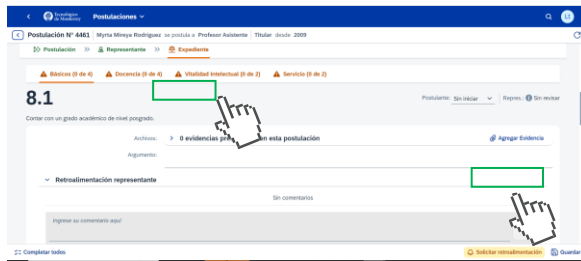
Ingresa al módulo de “Postulaciones” para cargar evidencias o solicitar retroalimentación.

2



En “Mis postulaciones”, presiona el número de postulación o el icono de “>” para acceder al expediente.

3

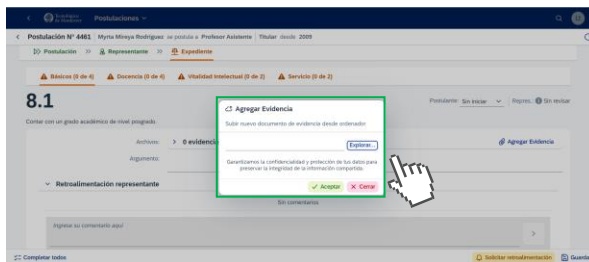


En “**Expediente**” visualiza todas secciones y requisitos disponibles.

Elige el requisito sobre el que deseas cargar evidencias.

Pulsa “**Agregar Evidencia**”.

4



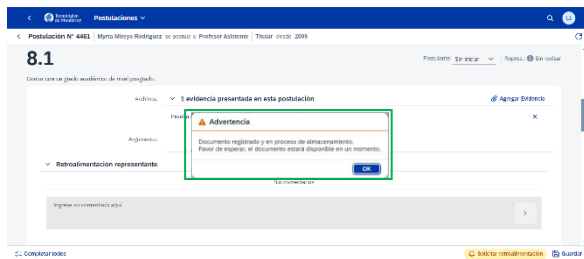
En la ventana emergente de “**Agregar Evidencia**” da clic en “**Explorar...**”

Busca y selecciona la evidencia que deseas cargar y adjúntalo desde tu computadora.

Por último, da clic en “**Aceptar**” para adjuntar tu evidencia.

No olvides dar clic en “**Guardar**” para que tus evidencias sean anexadas.

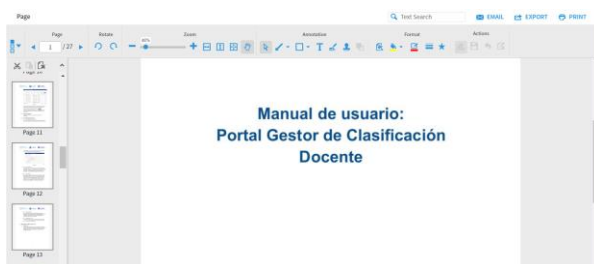
5



Corroboras que la información se haya ingresado con éxito.

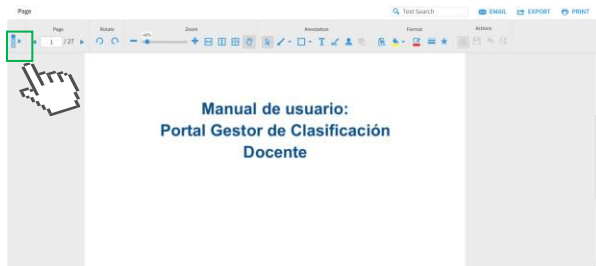
En el caso de que se abra una ventana emergente de “**Advertencia**” en donde se menciona que el documento registrado **se encuentra en proceso de almacenamiento**. Por favor, espera unos minutos a que el documento se encuentre disponible.

6



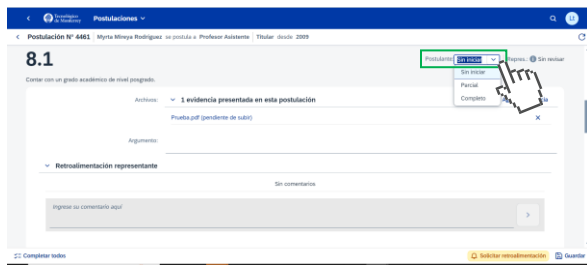
Visualiza las evidencias cargadas, dando clic sobre el documento adjunto. Se abrirá una nueva ventana con el visor de documentos.

7



En el caso de archivos con contenido de más de una página, si no puedes visualizar el documento completo, asegúra dar **clik** en los “**3 puntos**” que aparecen en la parte superior izquierda del visor.

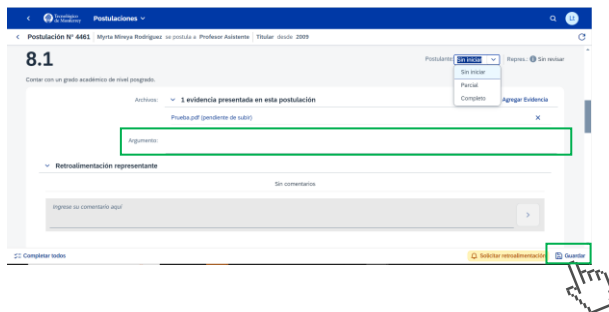
8



**Postulante: Parcial** cuando **aún estoy en proceso** de cargar evidencias.

9

**Postulante: Completo** cuando **he finalizado** de cargar mi requisito de forma completa



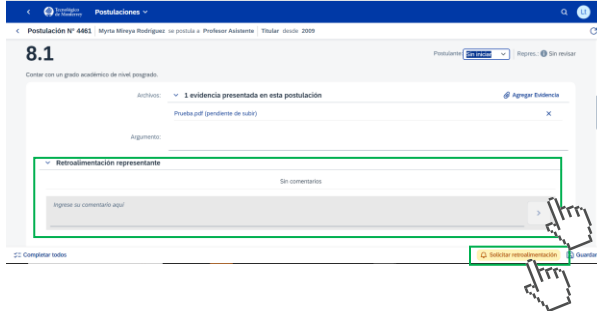
Robustece tus evidencias adjuntando argumentos o comentarios para tus evaluadores en el espacio marcado.

Guarda tu progreso, haz clic en el botón “**Guardar**”.

10

Nota: Para garantizar que tus argumentos se guarden correctamente, te sugerimos redactar un texto de hasta 5000 caracteres. Si necesitas proporcionar una explicación más detallada, puedes adjuntar un archivo con la información adicional y mencionarlo en tu redacción.

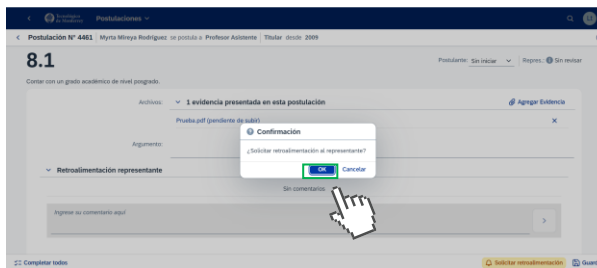
Cada pregunta cuenta con una sección **“Retroalimentación representante”** en la que podrás enviar un mensaje a el(la) Representante para solicitar su apoyo.



Ingresa tu pregunta o comentario seguido por “>”. Completa la acción seleccionando **“Solicitar Retroalimentación”**.

NOTA: Para asegurar un guardado correcto de tus comentarios, te recomendamos hacer una redacción de máximo 1000 caracteres.

11



Haz clic en **“OK”** para confirmar tu **“Solicitud de retroalimentación al representante”**.

En breve, el(la) Representante será notificado.

12



¿Tienes dudas? Escribe a [desarrollofacultad@servicios.itesm.mx](mailto:desarrollofacultad@servicios.itesm.mx) estarán para ayudarte.