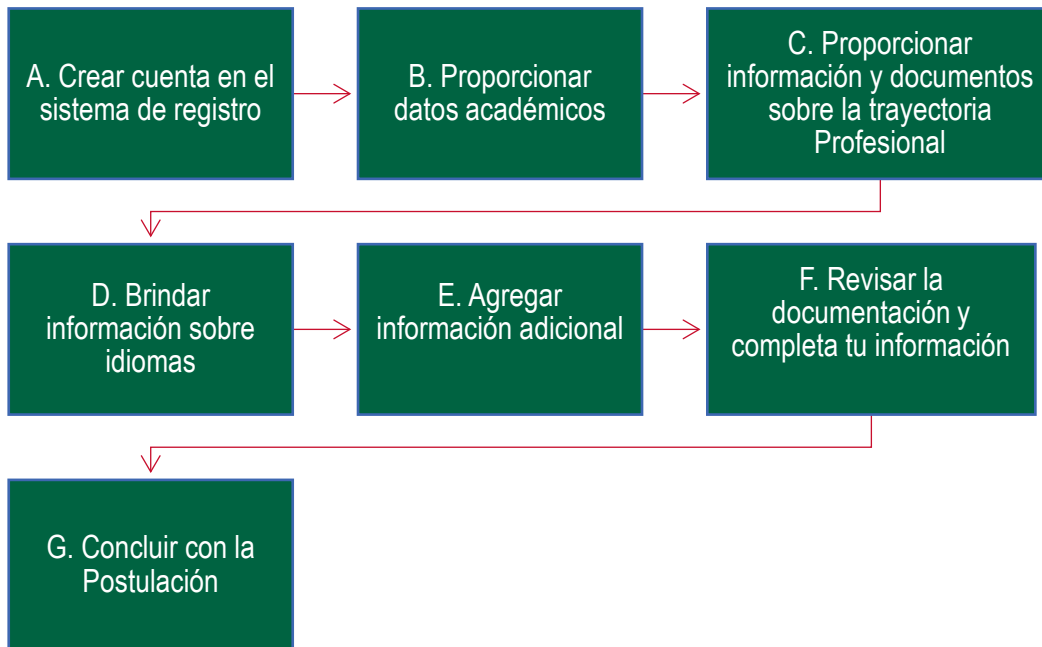


Tutorial sobre el proceso de registro en concursos externos para el ingreso al Servicio de Carrera de la Cámara De Diputados

Le recomendamos que, antes de iniciar el registro para los concursos vigentes, revise completamente este tutorial. Siga los siguientes pasos:



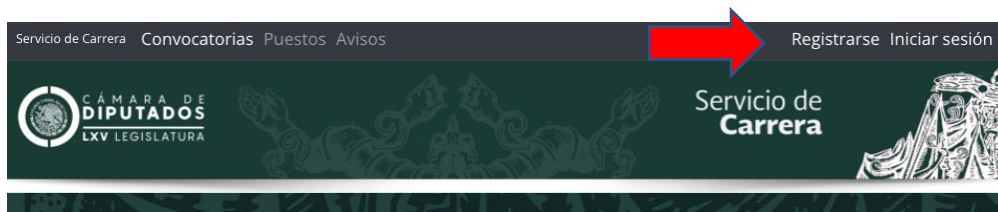
A. Crear cuenta en el sistema de registro

1. Ingrese al sistema de registro del Servicio de Carrera:

<http://registroservidiodeserviciodecarrera.diputados.gob.mx/>



2. Ubique y dé clic en la pestaña que dice **“Registrarse”** para crear una cuenta para participar en la convocatoria vigente.



3. Para el registro deberá proporcionar nombre y apellidos, indicar su género, dar un correo electrónico y un número de celular. Deberá ingresar el código que le aparecerá en la parte inferior izquierda y seleccionar la casilla en la parte inferior derecha, una vez que haya leído el aviso de privacidad.

Registrarse.

Cree una cuenta nueva o [Inicie sesión](#).

Al registrarse en la aplicación, le **enviaremos un mail con su usuario y contraseña**, deberá confirmar su cuenta e ingresar con las credenciales otorgadas.
Recuerde que podrá cambiar su contraseña dentro de la plataforma.

Nombre(s) **

Primer Apellido **

Segundo Apellido

Género **
Femenino


Correo Electrónico **

Teléfono **

Convocatoria de Interés:

Puesto de Interés:

He leído y acepto el **Aviso de Privacidad**
Debes de aceptar el **aviso de privacidad**



4. Una vez que generó su usuario, se le enviará un correo electrónico de confirmación con su contraseña, la cual podrá cambiar una vez que entre a su cuenta. En el mismo correo se le proporcionará un enlace para que ingrese nuevamente.

Iniciar sesión.

Si ya tiene una cuenta utilice su email y contraseña para iniciar sesión.

Se ha enviado un correo electrónico para confirmar su cuenta.

Correo electrónico:

Contraseña:

¿Deseas que este navegador recuerde la cuenta?

No tienes cuenta, regístrate
¿Ha olvidado su contraseña?

5. Capture sus datos personales que se le solicitan y suba una foto, para pasar a la siguiente pestaña deberá primero dar clic en **“Guardar datos”**.



Es **MUY IMPORTANTE** que ingrese los datos y documentos en las pestañas que correspondan antes de realizar una postulación, pues una vez que se realiza una **postulación**, ya no podrá modificar o agregar ningún dato en las pestañas.

B. Proporcionar datos académicos



Agregue o actualice sus grados académicos:



6. Al dar clic en el botón **Agregar** de la pestaña **“Grados académicos”**, en cada caso, se desplegará una ventana emergente en la que deberá registrar los datos solicitados y cargar la documentación que da soporte, para finalmente **guardar**.

Editar grado académico x

Grado	<input type="text" value="Listado de grados de estudio"/>
Título del grado	<input type="text" value="Nombre del grado tal y como aparece en el título"/>
Institución educativa	<input type="text"/>
Año de titulación	<input type="text"/>
Título o cédula profesional	<input type="checkbox"/>
Titulado por tesis	<input type="checkbox"/>
Comprobante del grado académico	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados



7. Deberá cargar información para cada uno de los grados académicos concluidos con los que cuente.

C. Adjuntar información sobre su trayectoria profesional

Información general	Grados académicos	Trayectoria profesional	Idiomas	Información adicional	Documentación	Postulaciones	Avisos
---------------------	-------------------	--------------------------------	---------	-----------------------	---------------	---------------	--------

Agregue o actualice su trayectoria profesional:



- Al dar clic en el botón **“Agregar trayectoria profesional”**, en cada caso, se desplegará una ventana emergente en la que deberá registrar los datos solicitados y cargar la documentación que da soporte a los mismos, para finalmente **guardar**.

Puesto	<input type="text"/>
Institución	<input type="text"/>
Sector o ámbito	<input type="text" value="Elija un sector o ámbito"/>
Funciones	<input type="text" value="Describa las principales tareas desempeñadas"/>
Fecha de inicio	<input type="text" value="09/02/2024"/>
Actualmente tengo este cargo	<input type="checkbox"/>
Fecha de finalización	<input type="text" value="09/02/2024"/>
Nombre del jefe directo	<input type="text"/>
Puesto del jefe directo	<input type="text"/>
Teléfono de la institución	<input type="text"/>
Dirección de la institución	<input type="text"/>
Documento probatorio	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados



Puede adjuntar: hoja de servicio, constancia laboral, primer y último recibo de pago, contrato laboral, o cualquier documento que indique nombre y puesto de la persona aspirante.

- Deberá adjuntar los comprobantes de experiencia profesional en archivo PDF por cada puesto que incorpore. **Cabe señalar que solo la información proporcionada en el sistema servirá para la revisión de requisitos.**

D. Brindar información sobre idiomas



Agregue o actualice sus idiomas

10. En el apartado de **Idiomas** deberá llenar los apartados correspondientes y adjuntar el comprobante que valide el nivel de dominio de cada idioma de conformidad con la convocatoria correspondiente.

Actualizar un Idioma ✕

Idioma

Leído %

Escrito %

Hablado %

Documento probatorio Sin archivos seleccionados

E. Agregar información adicional



Agregue o actualice su información sobre: cursos de actualización, investigaciones, publicaciones, entre otros:

11. En este apartado podrá agregar información adicional, en todos los casos, deberá completar la información adicional como: investigaciones, publicaciones, premios, cursos especializados, idiomas, experiencia docente, etc. Considerando que esta información también es indicativa de la trayectoria profesional.

Actualizar Información Adicional ✕

Conocimiento Cursos de actualización
 Investigaciones
 Otro
 Participación en foros, seminarios
 Ponente
 Premios
 Publicaciones

Institución

Periodo

Comentarios

Certificado

Evidencia de Información Adicional No se eligió archivo

F. Revisar la documentación y completa tus documentos

Información general	Grados académicos	Trayectoria profesional	Idiomas	Información adicional	Documentación	Postulaciones	Avisos
---------------------	-------------------	-------------------------	---------	-----------------------	----------------------	---------------	--------

Cargue la documentación para cumplir con los requisitos del concurso al que desea inscribirse
Actualice su documentación, si lo desea 


12. Cargue la documentación faltante diferente a datos académicos, trayectoria profesional o información adicional, para cumplir con los requisitos del concurso al que desea inscribirse.

Actualizar documentación ×

Seleccione el tipo de documento

Documento probatorio

- ✓ CURP PDF
- Acta de Nacimiento PDF
- Carta Bajo Protesta de Decir Verdad PDF
- Comprobante de Curso Propedéutico PDF
- Identificación con fotografía PDF



G. Concluir con la postulación

13. Ingrese a la pestaña de **Postulaciones**, en donde encontrará las convocatorias vigentes y podrá postularse a la que le interesa, siempre y cuando cubra los requisitos establecidos en la convocatoria. Para concluir con el proceso de registro deberá dar clic en el botón “**Sí, deseo postularme**”.

Información general	Grados académicos	Trayectoria profesional	Idiomas	Información adicional	Documentación	Postulaciones	Avisos
---------------------	-------------------	-------------------------	---------	-----------------------	---------------	----------------------	--------

¿Quiere postularse para participar en una convocatoria vigente? 

Actualizar postulación ×

Debe asegurarse que proporcionó la información requerida en las secciones anteriores (Datos académicos, Experiencia Profesional, Idiomas, Información adicional, etc.), dado que **una vez postulado, no podrá modificar dicha información**.
Si ya lo realizó, elija por favor la convocatoria y puesto en la que participará.

Convocatoria

Puesto

MUY IMPORTANTE: Antes de postularse, asegúrese de registrar toda su información de manera correcta, revise varias veces los campos y verifique que los documentos son los indicados. Una vez que esté completamente segura/o, dé clic en **Sí, deseo postularme**. En ese momento su postulación será procesada. Si toda la información fue registrada, el sistema le asignará un folio único e intransferible, así como le hará llegar un correo electrónico de confirmación a la cuenta

de correo con la que usted se registró en el sistema. **RECUERDE** que una vez que se ha postulado, ya no podrá modificar ninguno de sus datos ni cargar más documentación.

Ya cuenta con una postulación, de modo que no puede modificar su información.

[¿Cómo capturo mi información?](#)

Información general	Grados académicos	Trayectoria profesional	Idiomas	Información adicional	Documentación	Postulaciones	Avisos
---------------------	-------------------	-------------------------	---------	-----------------------	---------------	----------------------	--------

¿Quiere postularse para participar en una convocatoria vigente?

Folio	Puesto	Estatus
SC21-JD-209	Jefatura de Departamento	Postulado Enviar Mail

Correo de confirmación

Postulación a Puesto

[@gmail.com](#) Te has postulado al puesto Jefatura de Departamento:

Estimada(o)

Agradecemos su interés en participar en el concurso para ingresar a una de las plazas del servicio de carrera de la Cámara de Diputados.

Se ha postulado al Puesto: **Jefatura de Departamento**
Con número de Folio: **SC21-JD-209**

Muchas gracias por su participación.

Atentamente
Servicio de carrera de la Cámara de Diputados

14. Para finalizar, le pedimos que esté atento a la pestaña de **Avisos**, así como su correo electrónico, pues estos son los canales oficiales de comunicación a través de los cuales se le dará a conocer información importante del proceso al que se ha postulado.