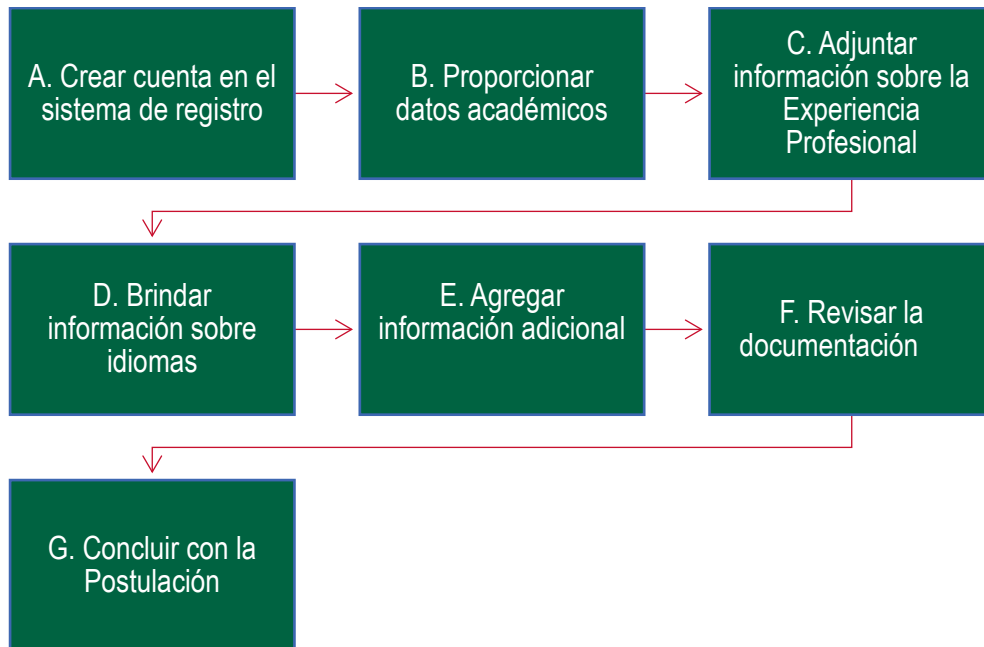


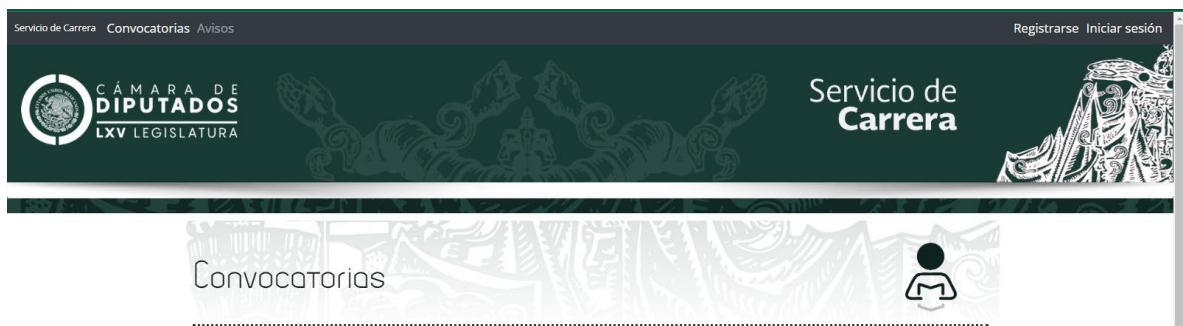
## Tutorial sobre el proceso de registro a concursos internos para el ingreso al Servicio de Carrera de la Cámara De Diputados

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://registroserviciodecarrera.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. Registre un usuario, para ello deberá proporcionar nombre y apellidos, indicar su género, dar el **correo electrónico institucional** 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 registrarte en la aplicación, te **enviaremos un mail con tu usuario y contraseña**, deberás confirmar tu cuenta e ingresar con las credenciales otorgadas.  
Recuerda que podrás cambiar tu contraseña dentro de la plataforma.

Nombre(s)


Primer Apellido

Segundo Apellido

Género  
Femenino

Correo Electrónico

Teléfono



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.

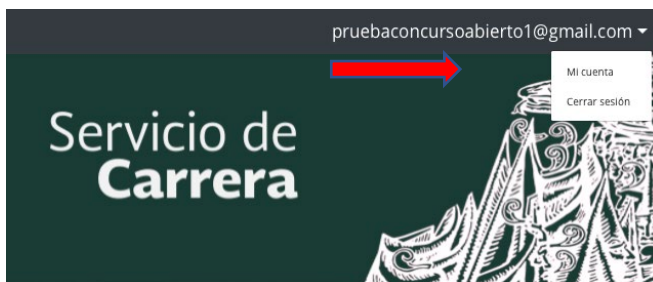
Se ha enviado un correo electrónico para confirmar su cuenta.

Correo electrónico  No tienes cuenta, [regístrate](#)

Contraseña  [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

¿Deseas que este navegador recuerde la cuenta?

5. Accede a la pestaña “**Mi cuenta**”, que aparece en el extremo superior derecho de la pantalla al dar clic sobre su correo electrónico.



6. Una vez en la página **Mi cuenta**, deberá registrar todos los datos personales que se le solicitan y dar clic en **guardar**. Si alguno de estos datos no ha sido registrado o está mal ingresado, el sistema se lo indicará y no le permitirá guardar hasta que se corrija.

---

¿Cómo capturo mi información?


Nombre Completo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>	Género	<input type="text"/>
Estado Civil	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>	Correo Electrónico	<input type="text"/>
RFC **	<input type="text"/>	CURP **	<input type="text"/>
Máximo Grado de Estudios	<input type="text"/>		
**			
Calle - Número	<input type="text"/>		
Referencias	<input type="text"/>		

Fotografía  
Seleccionar archivo

Guardar datos

7. Ingrese los datos correspondientes en cada una de las pestañas que se encuentran debajo de sus datos personales, así como los documentos en archivo magnético que se indican. 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** en la pestaña correspondiente, ya no podrá modificar o agregar ningún dato en las demás pestañas.

## B. Proporcionar datos académicos

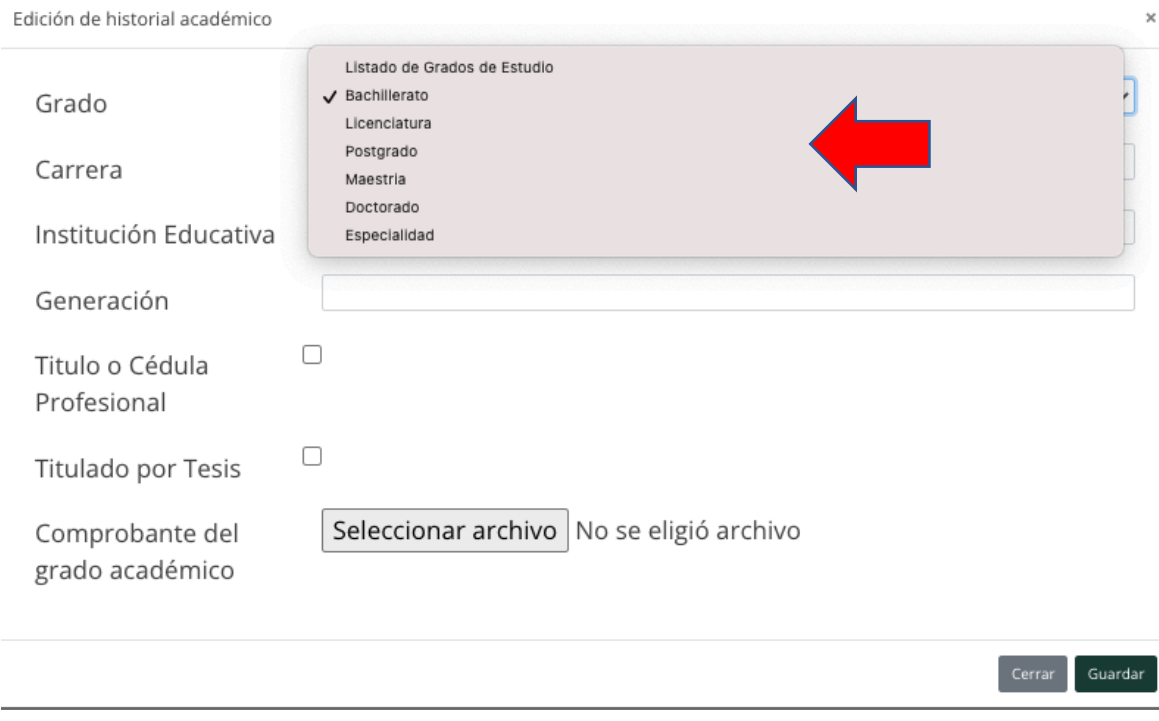


Actualiza tu historial académico, si lo deseas [puedes agregar un dato de historial académico](#)

**Datos Académicos** | Experiencia Profesional | Idiomas | Información Adicional | Documentación | Postulaciones | Avisos

Grado | Carrera | Institución Educativa | Periodo | Título Obtenido | ¿Posee Título? | ¿Posee Cédula | Archivo | Opciones

8. Al dar clic en la pestaña “**puedes agregar un dato de historial académico**”, 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**.



Edición de historial académico

Grado: **Listado de Grados de Estudio**

- Bachillerato
- Licenciatura
- Postgrado
- Maestría
- Doctorado
- Especialidad

Carrera:

Institución Educativa:

Generación:

Título o Cédula Profesional:

Titulado por Tesis:

Comprobante del grado académico: [Seleccionar archivo](#) No se eligió archivo

9. Deberá cargar información para cada uno de los niveles académicos con los que cuente.

## C. Adjuntar información sobre experiencia profesional

Datos Académicos **Experiencia Profesional** Idiomas Información Adicional Documentación Postulaciones Avisos

Actualiza tu trayectoria laboral, si lo deseas

---

Puesto	Empresa	Sector o Ámbito	Funciones	Periodo	Área o Tema de Especialidad	Superior Jerárquico	Puesto Superior Jerárquico	Teléfono	Dirección
--------	---------	--------------------	-----------	---------	-----------------------------------	------------------------	----------------------------------	----------	-----------

10. Al dar clic en la pestaña “**puedes agregar una trayectoria laboral**”, 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**.

Editar Experiencia Profesional ×

Puesto

Institución

Sector Ámbito

Funciones

Fecha de Inicio

Fecha de Finalización

Área / Tema Especialidad

Jefe Directo

Puesto del jefe directo

Teléfono de la Institución

Dirección de la Institución

Archivo  No se eligió archivo

Puedes 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.

11. Deberá adjuntar los comprobantes de experiencia profesional en un archivo PDF.

## D. Brindar información sobre idiomas

Datos Académicos    Experiencia Profesional    **Idiomas**    Información Adicional    Documentación    Postulaciones    Avisos

Actualiza tus idiomas, si lo deseas

**Idioma**    **Hablado**    **Escrito**    **Leido**    **Archivo**    **Opciones**

12. 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

Leido

Escrito

Hablado

Archivo  No se eligió archivo

## E. Agregar información adicional

Datos Académicos    Experiencia Profesional    Idiomas    **Información Adicional**    Documentación    Postulaciones    Avisos

Actualiza tus conocimientos, si lo deseas

**Conocimiento**    **Institución**    **Periodo**    **Certificado**    **Fecha Certificado**    **Comentarios**    **Archivo**    **Opciones**

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

Actualizar Información Adicional x

---

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

Datos Académicos    Experiencia Profesional    Idiomas    Información Adicional    **Documentación**    Postulaciones    Avisos

Carga la documentación para cumplir con los requisitos del concurso al que deseas inscribirte  
 Actualiza tu documentación, si lo deseas

14. 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 x

Seleccione Tipo de Documento

Archivo

- Acta de Nacimiento PDF
- Acta de Nacimiento PDF
- Comprobante de Curso Propedéutico PDF
- CURP \*.Pdf
- Documento que acredite que labora en la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y del Protocolo
- Identificación con fotografía PDF

## G. Concluir con la postulación

15. 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.

Datos Académicos    Experiencia Profesional    Idiomas    Información Adicional    Documentación    **Postulaciones** ←

¿Quieres postularte a alguna vacante?

---

Actualizar Postulacion ×

Convocatoria  ←

Puesto

¿Deseas postularte a la vacante Investigador C?, para continuar con tu postulación, por favor, define a que área de especialización deseas aplicar.

Tema Especialidad

Area de Especialidad

Descarga el formato bajo protección de la Ley de Acceso a la Información Pública, para declarar la veracidad de lo declarado, firmar, escanear y subir el archivo.\*

No se eligió archivo ←

---

Este proceso puede demorar, tomando en cuenta la velocidad de tu internet, la cantidad de archivos que estás enviando y el tamaño de cada uno.

**Al guardar, usted está postulándose al puesto seleccionado, ¿desea continuar?**

←

16. Una vez que ha seleccionado la Convocatoria, el puesto, el tema y área de especialización, deberá registrar los datos que se requieren, descargar el **formato de protesta de decir verdad**, firmarlo, escanearlo y subir el archivo en el espacio correspondiente.

**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 cuentas con una postulación activa, de modo que no puedes modificar tu información.

Datos Académicos    Experiencia Profesional    Idiomas    Información Adicional    Documentación    **Postulaciones**    Avisos

¿Quieres postularte a alguna vacante?

Folio	Puesto	Carta Bajo Protesta	Tema	Estatus
CE21-IC-SFMF-002	Investigador C	Descargar	Finanzas Públicas	Postulado



### Correo de confirmación

## Postulación a Puesto

[@gmail.com](#) Te has postulado al puesto Investigador C:

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.

Te has postulado al Puesto: Investigador C  
En la especialidad: Finanzas Públicas  
Con número de Folio: CE21-IC-SFMF-002



Muchas gracias por tu participación.

Atentamente  
Servicio de carrera de la Cámara de Diputados

**Ver mi postulación**

17. 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.

**Cualquier duda o problema, favor de escribir al correo: [formacion.sc@diputados.gob.mx](mailto:formacion.sc@diputados.gob.mx)**