

Senado de la República

GUÍA DE USUARIO - ASPIRANTE
CONVOCATORIA DE CONSEJO TÉCNICO

CONTENIDO

Objetivo.....	1
Alcance	1
Responsabilidad	1
Definiciones.....	2
Usabilidad.....	3
Ruta	¡Error! Marcador no definido.
Convocatoria de Junta Directiva	3

OBJETIVO

Normar los procedimientos necesarios para los aspirantes que utilicen el sistema de registro para participar en la convocatoria emitida por el Senado de la República de la LXIV Legislatura para integrar el Consejo Técnico de Educación.

ALCANCE

La presente guía es un instrumento informativo en el que se define con mayor precisión los procedimientos para el registro y envío de la documentación solicitada del aspirante para la convocatoria de Consejo Técnico.

RESPONSABILIDAD

La operación de los módulos de validación y dictaminación queda bajo la responsabilidad de:

- ✓ Consejo Técnico

DEFINICIONES

Aspirante: Persona que pretende un cargo en el Consejo Técnico.

Convocatoria: Llamado dirigido a las instituciones educativas, organismos de la sociedad civil organizada y sociedad en general para la presentación de propuestas, para integrar la Junta Directiva del Organismo para la Mejora Continua de la Educación.

Cronograma: Una representación gráfica de un conjunto de actividades en determinados periodos de tiempo.

Cuestionario: Herramienta de investigación la cual consiste en una serie de preguntas con el fin de obtener información de los aspirantes consultados.

Estatus: Fase determinada en la que se encuentra el aspirante durante el proceso de la convocatoria, se describe a continuación:

- *No iniciado:* El aspirante se encuentra en esta fase cuando aún no ha contestado el cuestionario.
- *Cuestionario recibido:* Se encuentra en esta condición el aspirante que haya respondido el cuestionario de la convocatoria correspondiente.
- *Asignado para su revisión:* El aspirante es asignado a un validador para la revisión de cuestionario y documentación.
- *En proceso de revisión:* La documentación del aspirante es revisada para garantizar que sean seguros, apropiados y que satisfacen las políticas de la convocatoria.
- *Finalizado:* El proceso de revisión de la documentación del aspirante ha concluido.

Estatus (documentos): Situación en la que se encuentra la documentación proporcionada por el aspirante, se mencionan a continuación:

- *Cargado:* El documento ha sido subido al sistema por el aspirante.
- *Sin Documento:* El documento aún no ha sido subido al sistema.

Registro aspirantes: Inscripción de una persona para que quede registrada en el proceso de selección de la convocatoria, sometiéndose al proceso de selección establecido por la misma.

Validación: Revisión a la que se somete la información proporcionada por los aspirantes.

USABILIDAD

INICIO

Al dar clic en el botón “inicio” de la pantalla principal, se mostrará lo siguiente:




SISTEMA DE REGISTRO



Inicio – Convocatoria Consejo Técnico

CONVOCATORIA DE CONSEJO TÉCNICO

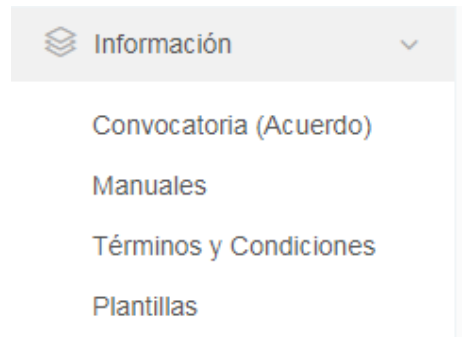
1. Desde el menú inicial, se seleccionará el módulo de “Sistema de Registro”.
2. En este apartado se muestra información general de la “Convocatoria de Consejo Técnico”.
3. Se encuentran tres apartados con Información relevante:
 - ✓ Registro
 - ✓ Validación
 - ✓ Más información

REGISTRO	VALIDACIÓN	MÁS INFORMACIÓN
		
<p>El registro de aspirantes se llevará a través de este sitio, haciendo click aquí. Se recomienda al aspirante que personalmente entre a la sección de registro ya que, por seguridad, tendrá que ingresar su correo electrónico y una contraseña para poder registrar su cuenta y obtener el acceso al registro. Una vez hecho esto podrá proceder a la sección subsecuente y capturar el resto de su información.</p> <p>Si ya se registró, puede acceder a sus datos de registro haciendo click aquí.</p>	<p>Es necesario que la persona aspirante complete el formulario, así como la carga de la totalidad de los documentos solicitados, tanto en su versión original como en su versión pública. Lo anterior implica la autorización de la publicación de los documentos en su versión pública. La junta de coordinación política validará el registro emitiendo el aviso correspondiente, mismo que recibirá en su correo electrónico registrado.</p>	<p>La convocatoria puede ser consultada aquí</p> <p>Asistencia Técnica: soporte.convocatorias@senado.gob.mx</p>

Convocatoria Consejo Técnico – Detalles

INFORMACIÓN

- Desde el menú inicial, se seleccionará el módulo de información, al hacer clic se desplegará un submenú con las siguientes opciones:



CONVOCATORIA (ACUERDO)

- El aspirante dará clic en el submódulo llamado “Convocatoria(Acuerdo)”. Se descargará un archivo .PDF, el cual contiene la información de la convocatoria correspondiente.

¿Quieres abrir o guardar **CONVOCATORIA.pdf** (3.50 MB)

MANUALES

1. El aspirante dará clic en el submódulo llamado “Manuales” donde se mostrará la siguiente información:

The screenshot shows the 'Manuales' section of the system. At the top, there is a header with the logo of the Senado and the text 'Senado | Convocatoria para el Consejo Técnico de la Educación del Organismo para la Mejora Continua de la Educación'. Below the header is a navigation menu with items: Sistema de Registro, Inicio Sesión, Información, Cronograma, Consideraciones Generales, and Contacto. The main content area is titled 'Manuales' and contains the text 'En esta sección puedes encontrar manuales de ayuda para realizar el proceso.' Below this text is a table with one row: 'MANUAL DE USUARIO' and a 'Descargar' button. At the bottom of the screenshot, the text 'Información – Manuales' is displayed.

- ✓ En este submódulo encontramos el manual de usuario descargable para realizar el proceso.
2. El aspirante dará clic sobre el botón de “Descargar” en cualquier manual que solicite para que posteriormente se comience la descarga del documento solicitado.

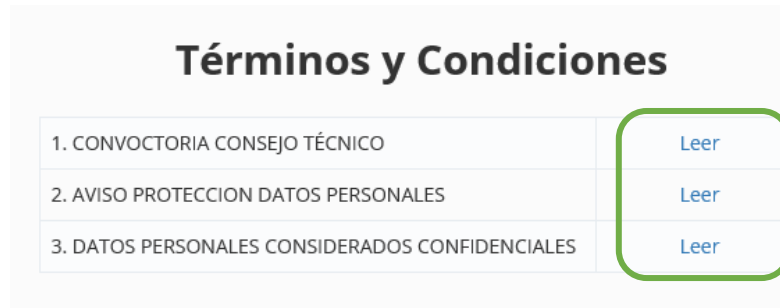
This is a close-up screenshot of the 'Manuales' section. It shows the title 'Manuales' and the text 'En esta sección puedes encontrar manuales de ayuda para realizar el proceso.' Below this is a table with one row: 'MANUAL DE USUARIO' and a 'Descargar' button. The 'Descargar' button is highlighted with a green border.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. El aspirante dará clic en el submódulo llamado “Términos y Condiciones” donde se mostrará la siguiente información:

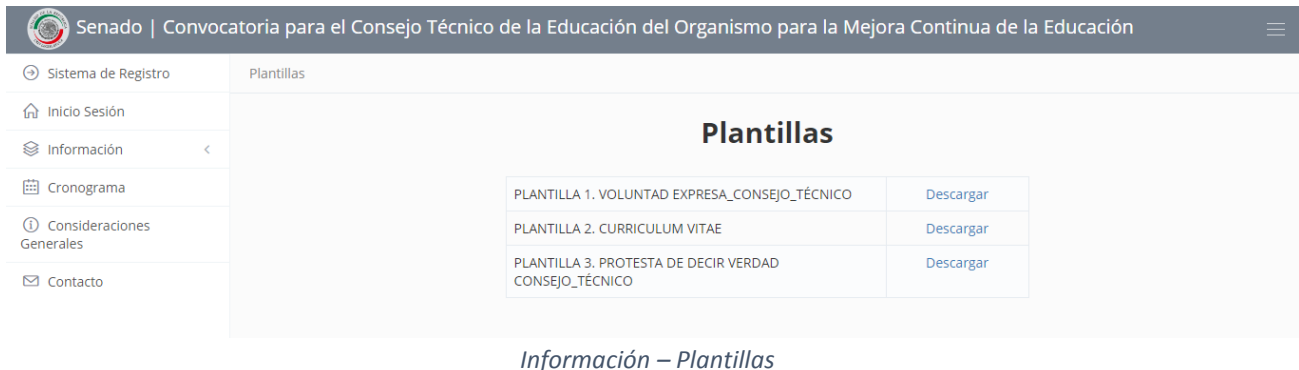
The screenshot shows the 'Términos y Condiciones' section of the system. At the top, there is a header with the logo of the Senado and the text 'Senado | Convocatoria para el Consejo Técnico de la Educación del Organismo para la Mejora Continua de la Educación'. Below the header is a navigation menu with items: Sistema de Registro, Inicio Sesión, Información, Cronograma, Consideraciones Generales, and Contacto. The main content area is titled 'Términos y Condiciones' and contains a table with three rows: '1. CONVOCATORIA CONSEJO TÉCNICO', '2. AVISO PROTECCION DATOS PERSONALES', and '3. DATOS PERSONALES CONSIDERADOS CONFIDENCIALES'. Each row has a 'Leer' button. At the bottom of the screenshot, the text 'Información – Términos y Condiciones' is displayed.

- ✓ En este submódulo encontramos tres documentos descargables:
 - Convocatoria Consejo Técnico
- 2. El aspirante dará clic sobre el botón de “Descargar” en cualquier manual que solicite para que posteriormente se comience la descarga del documento solicitado.



PLANTILLAS

1. El aspirante dará clic en el submódulo llamado “Plantillas” donde se mostrará la siguiente información:



- ✓ En este submódulo se encuentran 5 Plantillas descargables de documentos requeridos en la convocatoria:
 - Plantilla1: Voluntad Expresa – Consejo Técnico
 - Plantilla2: Currículum Vitae
 - Plantilla3: Protesta de Decir Verdad – Consejo Técnico

2. El aspirante dará clic sobre el botón de “Descargar” en cualquier manual que solicite para que posteriormente se comience la descarga del documento solicitado.



CRONOGRAMA

1. Desde el menú inicial, se seleccionará el módulo de “Cronograma” en la cual se encontrará la siguiente información:



En este se mostrará un calendario de actividades, las cuales se llevarán a cabo en los tiempos estipulados.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El aspirante dará clic en “Consideraciones Generales” donde se mostrará la siguiente información:

Consideraciones Generales

Consideraciones Generales

La persona aspirante :

Deberá enviar todos los documentos electrónicos e información que se indican en la Convocatoria correspondiente a través del sitio web del Senado de la República diseñado para tal efecto. (<https://convocatoriapublica.senado.gob.mx>)

Podrá enviar sus archivos y declaraciones a través del Sistema de Registro en diferentes sesiones siempre y cuando se encuentre dentro del periodo mencionado en el apartado Cronograma.

Una vez que haya hecho el envío de todos los archivos y declaraciones requeridos en el Sistema de Registro y además haya decidido dar por finalizado el envío, recibirá un acuse a su correo electrónico registrado, en cuyo caso servirá sólo como comprobante de los documentos e información enviados.

Tome en consideración que de requerir apoyo del personal de atención a usuarios favor de mandar un correo electrónico a soporte.convocatorias@senado.gob.mx.

Inicio – Consideraciones Generales

En este apartado se describen las características generales del entorno al aspirante. Asimismo, se señalan los métodos a través de los cuales podrá realizar el envío de archivos mediante el Sistema de Registro.

CONTACTO

1. En caso de que el aspirante necesite apoyo adicional, dará clic en el apartado de “Contacto” donde se mostrándole la siguiente información:

Escríbenos

Si requiere soporte o más información, por favor pongase en contacto con nosotros.

Correo Electrónico



soporte.convocatorias@senado.gob.mx

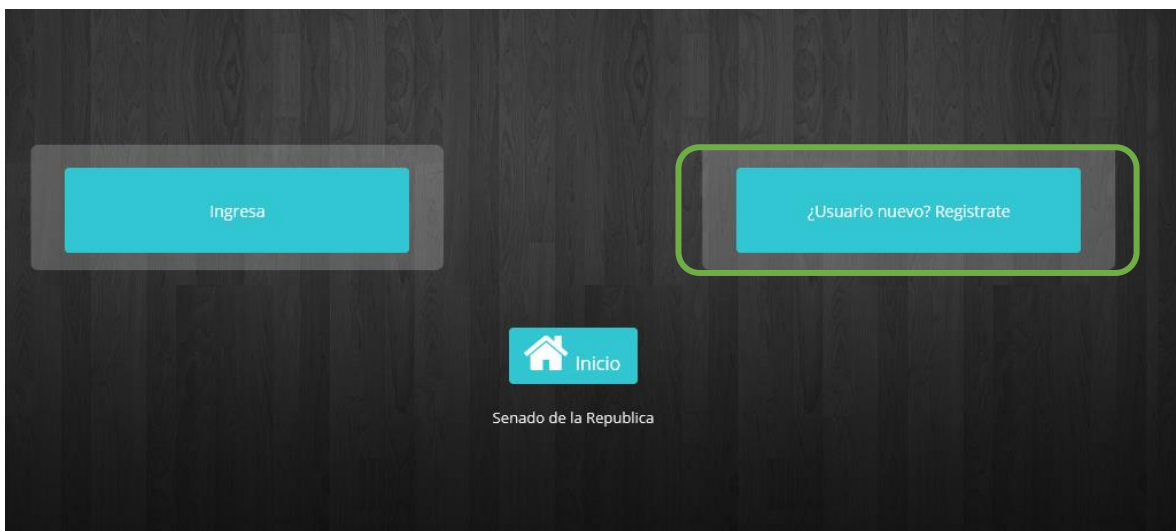
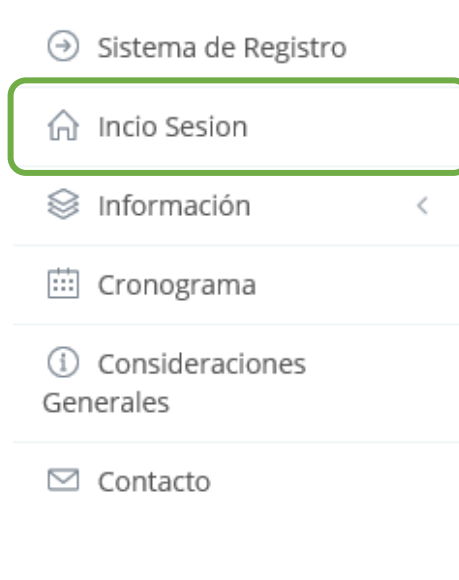
Indicando el nombre de la convocatoria en el asunto y en el mensaje detallando su necesidad. Nosotros le responderemos los más pronto posible.

Inicio – Contacto

NUEVO REGISTRO

Inicio Sesión → ¿Usuario nuevo? Regístrate

Desde la página inicial, el aspirante seleccionará “Inicio Sesión” para entrar en su cuenta.



Desde la pantalla de inicio, en caso de que el aspirante no tenga una cuenta, procederá a realizar un breve proceso de registro en la página.

1. El aspirante hará clic en “Crea tu cuenta ” donde se mostrarán en pantalla los campos:
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Contraseña
 - ✓ Confirmar contraseña

The screenshot shows a web interface for user registration. At the top, there is a header with the logo of the Senate and the text "Senado | Convocatoria para el Consejo Técnico de la Educación del Organismo para la Mejora Continua de la Educación". Below the header, there is a navigation bar with "Inicio Sesión" and "Nuevo registro". The main content area contains three input fields: "Correo electrónico:" with a user icon, "Contraseña:" with a lock icon, and "Confirmar Contraseña" with a lock icon. A blue button labeled "Crear usuario" is positioned below the fields. At the bottom of the form area, the text "Inicio Sesión – Nuevo registro" is displayed.

2. Una vez completados los campos, presionará en el botón “Crear usuario”. De ser exitoso el registro, se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:

El registro se ha guardado correctamente. Para continuar con el proceso le llegará un correo a la cuenta proporcionada.

De lo contrario, se enviará un mensaje de error:

El usuario [usuario@mail.com] ya existe en el sistema. Si no recuerda su contraseña intente recuperarla desde el inicio de sesión.

El sistema le solicitará al aspirante la verificación de su correo electrónico, al seguir la liga incluida en el mensaje, se le direccionará a la pantalla que se muestra a continuación:

[Inicio Sesión](#) Inicio sesión • Confirmación de registro

Verificación de identidad

Correo electrónico:

Contraseña:

Datos complementarios

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Teléfono:

[Confirmar Registro](#)

Nuevo registro – Confirmación de registro

3. El aspirante llenará cada uno de los campos con la información que se le solicita. Una vez completado, hará clic en el botón “Confirmar registro”.

Nota: Todos los campos son obligatorios, por lo tanto, el dejar vacío alguno impedirá continuar con la confirmación del registro.

[Inicio Sesión](#) Inicio sesión • Confirmación de registro

Verificación de identidad

Correo electrónico:
El campo es requerido.

Contraseña:
El campo es requerido.

Datos complementarios

Nombre:
El campo es requerido.

Apellido Paterno:
El campo es requerido.


Apellido Materno:
El campo es requerido.

Teléfono:
El campo es requerido.

[Confirmar Registro](#)

Confirmación de registro – Campos

4. Tras la confirmación, el aspirante tendrá a su disposición 3 documentos informativos para su debida lectura:
- ✓ Convocatoria Consejo Técnico
 - ✓ Aviso Protección Datos Personales
 - ✓ Datos Personales Considerados Confidenciales

 Inicio Sesión

Inicio sesión - Términos y Condiciones

Términos y Condiciones

1. CONVOCATORIA CONSEJO TÉCNICO	Leer
2. AVISO PROTECCION DATOS PERSONALES	Leer
3. DATOS PERSONALES CONSIDERADOS CONFIDENCIALES	Leer

He leído toda la información y estoy de acuerdo.

[Acepto los términos y condiciones.](#)

Inicio sesión – Términos y Condiciones

5. El aspirante dará clic en el botón “Acepto los términos y condiciones” para dar por concluido su registro por lo que ahora podrá iniciar sesión.

INICIAR SESIÓN

Ingresa

Iniciar Sesión

1. El aspirante ingresará con sus datos de registro (correo electrónico y contraseña). De no encontrarse en el sistema, recibirá el siguiente mensaje:

El usuario [usuario1@correo.com] no existe en el sistema. Favor de validar

De introducir sus datos incorrectamente, aparecerá el mensaje:

El correo electrónico y la contraseña no coinciden.

Ingresa

Olvide mi contraseña

Inicio sesión – Recuperar contraseña

Nota: En caso de que el aspirante no recuerde su contraseña, esta le será enviada a la dirección de correo con la que se registró.

Su contraseña ha sido enviado al correo indicado. Una vez recibida podrá ingresar al sistema por el Inicio de Sesión.

Al conectarse, al aspirante se le mostrará la siguiente pantalla:

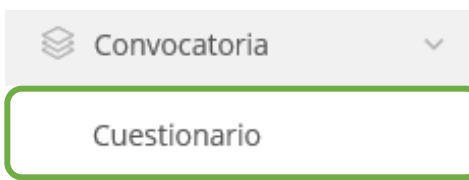


En el menú del aspirante se presentarán las opciones mencionadas a continuación:

- ✓ Convocatoria
 - Cuestionario
- ✓ Consultas
 - Mi Estatus
 - Cuestionario Enviado
- ✓ Información
 - Convocatoria (Acuerdo)
 - Manuales
 - Términos y Condiciones
 - Plantillas

CONVOCATORIA

1. Desde el menú, el aspirante seleccionará el apartado de “Convocatoria” y hará clic en “Cuestionario”.



CUESTIONARIO

2. Aparecerán en pantalla una serie de preguntas a ser contestadas por el aspirante.

Cuestionario
Documentos

CONFIRMA USTED:

Ser ciudadana o ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles

SI NO

Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación

SI NO

Contar con al menos diez años de experiencia y ser especialista en investigación política educativa, temas pedagógicos o tener experiencias docentes en cualquier tipo o modalidad educativa

SI NO

Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial

SI NO

Acreditar el grado académico de su especialidad y experiencia

SI NO

No haber sido dirigente de ningún partido político o candidato a ocupar un cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación

SI NO

No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público

SI NO

No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de la República, Senador, Diputado Federal ni Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, durante el año previo al día de su nombramiento

SI NO

Guardar información

↑

3. Una vez completado el cuestionario, dará clic en el botón “Guardar información” para guardar sus respuestas.

Nota: Sin el aspirante no ha respondido el cuestionario y/o adjuntado la documentación solicitada, se mostrarán en pantalla los siguientes mensajes:

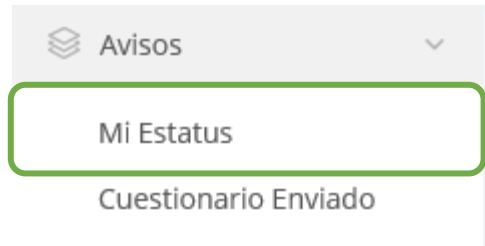
información Incompleta en el cuestionario

Adjunte todos los documentos Solicitados

4. El aspirante adjuntará la documentación solicitada por la convocatoria, seleccionando la pestaña “Documentos”:

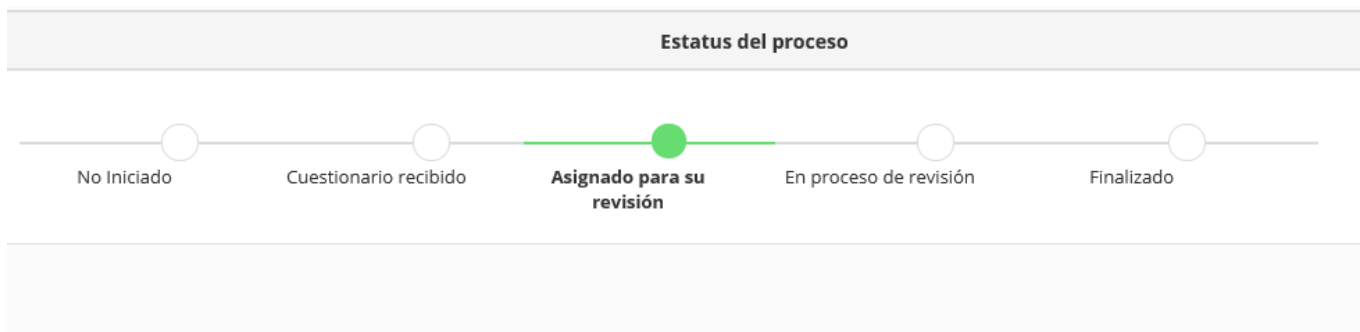
AVISOS

1. Desde el menú, el aspirante seleccionará el apartado de “Avisos” y hará clic en “Mi Estatus”.



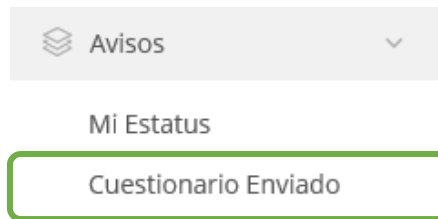
MI ESTATUS

2. Se mostrará en pantalla un resumen de la condición en la que se encuentra el aspirante en relación al proceso de la convocatoria.



CUESTIONARIO ENVIADO


- Desde el menú, el aspirante seleccionará el apartado de “Consultas” y hará clic en “Cuestionario Enviado”.



- Se le mostrará en pantalla al aspirante su información, así como las respuestas del cuestionario correspondiente.

CUESTIONARIO ENVIADO Descargar

CONVOCATORIA PARA NOMBRAR AL CONSEJO TÉCNICO DE EDUCACIÓN DEL ORGANISMO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN



Aspirante: JOSE BARTOLOME AOSTA ACOSTA

Pregunta	Respuesta
Ser ciudadana o ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles	Si
Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación	Si
Contar con al menos diez años de experiencia y ser especialista en investigación política educativa, temas pedagógicos o tener experiencias docentes en cualquier tipo o modalidad educativa	Si
Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial	Si
Acreditar el grado académico de su especialidad y experiencia	Si
No haber sido dirigente de ningún partido político o candidato a ocupar un cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación	Si
No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público	Si
No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de la República, Senador, Diputado Federal ni Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, durante el año previo al día de su nombramiento	Si

Asimismo, se mostrará el estatus de los documentos, si estos ya se encuentran cargados en el sistema, aparecerán como *Cargado* y estarán disponibles para descargar.

DOCUMENTOS DEL ASPIRANTE				
Tipo de Documento	Nombre	Tipo Documento	Estatus	Observaciones
Escrito donde manifieste voluntad expresa de participar en el proceso de selección.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Escrito donde manifieste voluntad expresa de participar en el proceso de selección.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Curriculum Vitae.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Curriculum Vitae.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Carta/escrito bajo protesta de decir verdad.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Carta/escrito bajo protesta de decir verdad.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Exposición de motivos de su aspiración.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Exposición de motivos de su aspiración.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Carta expedida por alguna institución educativa, a través de su representante legal o de persona facultada para ello, en la que se haga constar, el aval de proponer a la candidata o candidato.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Carta expedida por alguna institución educativa, a través de su representante legal o de persona facultada para ello, en la que se haga constar, el aval de proponer a la candidata o candidato.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Copia Certificada del acta del nacimiento de la candidata o candidato	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Copia Certificada del acta del nacimiento de la candidata o candidato	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Copia Certificada de la identificación oficial vigente; de la candidata o candidato (INE, pasaporte).	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Copia Certificada de la identificación oficial vigente; de la candidata o candidato (INE, pasaporte).	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Copia certificada del Título Profesional.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Copia certificada del Título Profesional.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Copia certificada de la cédula profesional.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Copia certificada de la cédula profesional.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	
Ensayo de autoría propia, en un máximo de 7 cuartillas, en hoja carta, letra tipo Arial tamaño 12, con interlineado sencillo, sobre el estado de la situación educativa en México y propuestas de la mejora a raíz de la nueva reforma educativa.	* Documento sin Adjuntar	Publico	Sin Documento	
Ensayo de autoría propia, en un máximo de 7 cuartillas, en hoja carta, letra tipo Arial tamaño 12, con interlineado sencillo, sobre el estado de la situación educativa en México y propuestas de la mejora a raíz de la nueva reforma educativa.	* Documento sin Adjuntar	Privado	Sin Documento	