



SISTEMA DE CONVOCATORIAS

GUÍA DE USUARIO - ASPIRANTE

2024

CONTENIDO

Objetivo.....	1
Alcance	1
Responsabilidad	1
Definiciones.....	2
Usabilidad.....	3
Sistema de Registro (Inicio).....	3
Información	3
Convocatoria (Acuerdo)	4
Manuales.....	4
Términos y Condiciones	5
Plantillas	6
Cronograma.....	7
Consideraciones Generales.....	7
Contacto	8
Inicio de Sesión.....	8
Nuevo Registro	9
Ingresar a la plataforma	13
Recuperar contraseña	14
Postulación	14
Convocatoria	15
Mi estatus.....	18
Cuestionario (Vista Previa).....	20

OBJETIVO

Normar los procedimientos necesarios para los aspirantes que utilicen el sistema de registro para participar en las convocatorias emitidas por el Senado de la República de la LXV Legislatura.

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 que este pueda participar en la convocatoria emitida.

RESPONSABILIDAD

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

- ✓ Senado de la República

DEFINICIONES

Aspirante: Persona que pretende un cargo en la convocatoria publicada.

Convocatoria: Llamado dirigido a las instituciones educativas, organismos de la sociedad civil organizada y sociedad en general para la presentación de propuestas, para ocupar un cargo en específico.

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 del Aspirante: Situación en la que está el aspirante dentro de la convocatoria, mismo por el cual sabe el aspirante si su registro fue exitoso.

Estatus del proceso: Fase determinada en la que se encuentra el proceso de revisión y validación de la documentación del aspirante durante la convocatoria.

Estatus de los documentos: Permite identificar si ya se ha subido el documento al sistema.

Registro de 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

SISTEMA DE REGISTRO (INICIO)

Al ingresar al enlace principal de la convocatoria se mostrará la página inicial que contiene información relevante sobre el proceso de registro de los aspirantes:

- ✓ Registro: Descripción corta sobre el proceso de Registro.
- ✓ Validación: Descripción corta del proceso que se hace para la validación de la documentación.
- ✓ Más información: Medio de contacto en caso de dudas.

La convocatoria aún no ha iniciado

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA INTEGRAR LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS QUE PARTICIPARÁN EN LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE LAS PERSONAS JUZGADORAS QUE OCUPARÁN LOS CARGOS DE MINISTRAS Y MINISTROS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE LAS SALAS SUPERIOR Y REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL, MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO Y JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

El horario de registro es de las 00:00 horas del día 05 de noviembre y hasta las 23:59 horas del día 24 de noviembre del presente (Tiempo del Centro de México)

REGISTRO	VALIDACIÓN	MÁS INFORMACIÓN
<p>El registro de aspirantes se llevará a través de este sitio, haciendo clic 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 subsiguiente y capturar el resto de su información.</p> <p>Si ya se registró, puede acceder a sus datos de registro haciendo clic aquí!</p>	<p>Es necesario que la persona aspirante complete el formulario así como la totalidad de los documentos solicitados, en su versión original. Lo anterior implica la autorización de la publicación de los documentos en su versión pública. La Junta de Coordinación Política validará el registro enviando el aviso correspondiente, mismo que recibirá en su correo electrónico registrado.</p> <p>Atención: la carga de los documentos en sus dos versiones, deberá de quedar en un solo archivo PDF.</p> <p>Nota: Es importante hacer mención que cuando se termine de completar el cuestionario y sean adjuntados todos los documentos será necesario presionar el botón de FINALIZAR para que se concluya con éxito el proceso de registro.</p>	<p>La convocatoria puede ser consultada aquí!</p> <p>Asistencia Técnica: soporte.convocatorias@emado.gob.mx</p>

INFORMACIÓN

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

- Información
- Convocatoria (Acuerdo)
- Manuales
- Términos y Condiciones
- Plantillas

CONVOCATORIA (ACUERDO)

1. 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:



Información – Manuales

- ✓ En este submódulo se encuentra el manual de usuario descargable para realizar el proceso.
2. El aspirante dará clic sobre el botón de “Descargar” para descargar una copia y poder leerlo.



TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. El aspirante dará clic en el submódulo llamado “Términos y Condiciones” que le presentará la siguiente información:

The screenshot shows the 'Sistema de Registro' interface. The header includes the logo of the 'Senado' and the text 'Convocatorias del Senado de la República'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Inicio Sesión', 'Información', 'Cronograma', 'Consideraciones Generales', and 'Contacto'. The main content area is titled 'Términos y Condiciones' and displays a table with three rows, each containing a document title and a 'Leer' button.

Términos y Condiciones	
1. CONVOCATORIA	Leer
2. AVISO DE PRIVACIDAD	Leer
3. DATOS PERSONALES CONSIDERADOS COMO CONFIDENCIALES	Leer

Información – Términos y Condiciones

- ✓ En este submódulo encontramos los documentos que especifican los Términos y condiciones de la convocatoria publicada.
2. El aspirante dará clic sobre el botón de “Leer” en cualquier documento que requiera revisar, para que posteriormente se comience la descarga del documento solicitado.

This is a close-up view of the table from the previous screenshot. A green rectangular box highlights the 'Leer' buttons in the right column of the table.

Términos y Condiciones	
1. CONVOCATORIA	Leer
2. AVISO DE PRIVACIDAD	Leer
3. DATOS PERSONALES CONSIDERADOS COMO CONFIDENCIALES	Leer

PLANTILLAS

1. El aspirante dará clic en el submódulo llamado “Plantillas” donde estarán disponibles las plantillas que deben ser respetadas en el proceso de registro:



Senado | Convocatorias del Senado de la República

Sistema de Registro | Plantillas

Inicio Sesión

Información <

Cronograma

Consideraciones Generales

Contacto

Plantillas

PLANTILLA 1. VOLUNTAD EXPRESA	Descargar
PLANTILLA 2. CURRICULUM VITAE	Descargar
PLANTILLA 3. PROTESTA DE DECIR VERDAD	Descargar

Información – Plantillas

- ✓ Las plantillas pueden variar de acuerdo con el tipo de convocatoria.

2. El aspirante dará clic sobre el botón de “Descargar” por cada plantilla requerida, para que comience la descarga.



Plantillas

PLANTILLA 1. CARTA DE RESPALDO	Descargar
PLANTILLA 2. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA MAGISTRADA O MAGISTRADO DE CIRCUITO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDER	Descargar
PLANTILLA 3. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ADMINISTRADA O MINISTRO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	Descargar

CRONOGRAMA

- Desde el menú inicial, se seleccionará el módulo de “Cronograma” en la cual se encontrará un calendario de actividades, las cuales se llevarán a cabo en los tiempos estipulados:



CONSIDERACIONES GENERALES

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

Inicio – Consideraciones Generales

Consideraciones Generales

La persona aspirante :

<p>Deberá enviar todos los documentos electrónicos en sus dos versiones, original y pública, deberá de quedar en un mismo archivo en formato PDF 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/029PJ24)</p>	<p>Podrá enviar sus archivos y declaraciones a través del Sistema de Registro en diferentes sesiones siempre y cuando se encuentre dentro del período mencionado en el apartado Cronograma.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>

- ✓ En este apartado se describen las características generales que debe tener en cuenta el aspirante al momento de postularse a la convocatoria.

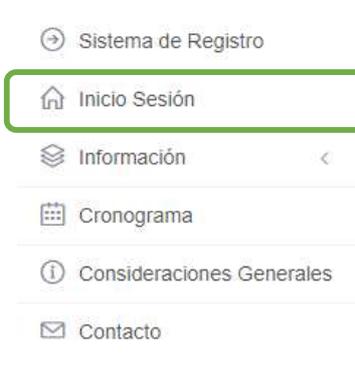
CONTACTO

1. En caso de que el aspirante necesite apoyo adicional, podrá acceder al apartado de “Contacto” el cual le proporcionará información para solicitar apoyo en su proceso:



INICIO DE SESIÓN

Para que el aspirante pueda postularse en la convocatoria publicada, deberá registrarse en la plataforma e ingresar con su usuario, para ello primeramente dará clic en “Inicio Sesión”:



Donde se le mostrarán las siguientes opciones:



Inicio Sesión

- ✓ Ingresa: Le permitirá ingresar a la plataforma con su usuario previamente creado.
- ✓ ¿Usuario nuevo? Regístrate: Le permitirá crear un usuario para ingresar a la plataforma.
- ✓ Inicio: Le permitirá regresar a la página inicial de la convocatoria.

NUEVO REGISTRO

Inicio Sesión → ¿Usuario nuevo? Regístrate

Desde la página inicial, el aspirante seleccionará “Inicio Sesión” para poder empezar su proceso de registro en la plataforma usando la opción de “¿Usuario nuevo? Regístrate”.



1. El aspirante dará clic en “¿Usuario nuevo? Regístrate” donde se mostrarán en pantalla los campos:
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Contraseña
 - ✓ Confirmar contraseña

La imagen muestra una interfaz web para el registro de usuarios. En la parte superior, hay un encabezado con el logo del Senado y el texto "Senado | Convocatorias del Senado de la República". Debajo, un menú de navegación incluye "Inicio Sesión" y "Inicio sesión • Nuevo registro". El formulario principal tiene tres secciones de entrada de texto:

- Correo electrónico:** Un campo con un ícono de correo y el texto "Correo electrónico". Debajo, un mensaje de error en rojo dice "El campo es requerido."
- Contraseña:** Un campo con un ícono de candado y el texto "Contraseña". Debajo, un mensaje de error en rojo dice "El campo es requerido."
- Confirmar Contraseña:** Un campo con un ícono de candado y el texto "Confirmar Contraseña". Debajo, un mensaje de error en rojo dice "El campo es requerido."

En la parte inferior derecha del formulario, hay un botón azul que dice "Crear usuario".

Inicio Sesión – Nuevo registro

2. Una vez completados los campos, dará clic al botón “Crear usuario” y 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.

3. El sistema le hará llegar al aspirante un correo electrónico que contiene una liga que le permitirá validar su identidad y finalizar su registro.

4. El aspirante deberá ingresar a su correo y seguir la liga que le mostrará el siguiente formulario:

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

5. 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 - 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

6. Tras la confirmación, al aspirante se le mostrarán los Términos y condiciones del registro a la convocatoria, por lo que deberá leer cada uno.

Inicio sesión » Términos y Condiciones

Términos y Condiciones

1. CONVOCATORIA	Leer
2. AVISO DE PRIVACIDAD	Leer
3. DATOS PERSONALES CONSIDERADOS COMO CONFIDENCIALES	Leer

He leído toda la información y estoy de acuerdo.

[Acepto los términos y condiciones.](#)

Inicio sesión – Términos y Condiciones

7. El aspirante deberá confirmar que ha leído los Términos y Condiciones marcando la opción correspondiente y finalmente dar clic en el botón de “Acepto los términos y condiciones.

Inicio sesión » Términos y Condiciones

Términos y Condiciones

1. CONVOCATORIA	Leer
2. AVISO DE PRIVACIDAD	Leer
3. DATOS PERSONALES CONSIDERADOS COMO CONFIDENCIALES	Leer

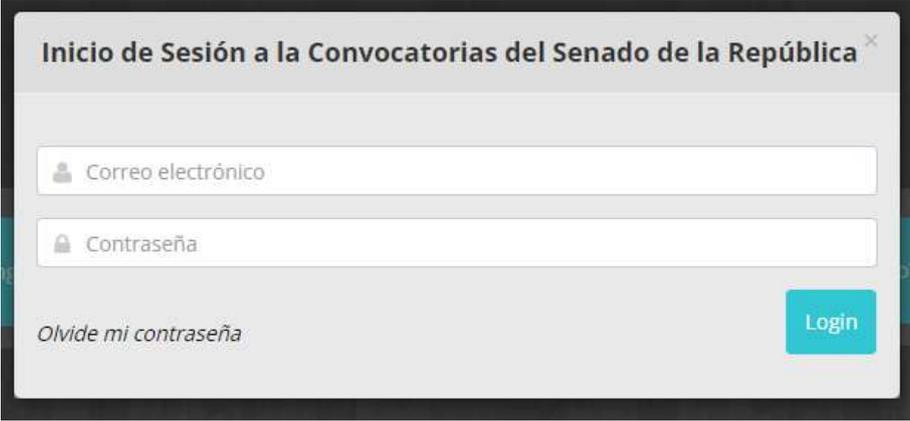
He leído toda la información y estoy de acuerdo.

[Acepto los términos y condiciones.](#)

Inicio sesión – Términos y Condiciones

INGRESAR A LA PLATAFORMA

Inicio Sesión → Ingresa



The screenshot shows a login window titled "Inicio de Sesión a la Convocatorias del Senado de la República". It contains two input fields: "Correo electrónico" (with a person icon) and "Contraseña" (with a lock icon). Below the fields is a link that says "Olvide mi contraseña" and a blue "Login" button.

Iniciar Sesión

1. El aspirante ingresará con sus datos de registro (correo electrónico y contraseña). De no contar todavía con un usuario registrado se le mostrará el siguiente mensaje:

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

De introducir sus datos incorrectamente, aparecerá el siguiente mensaje:

El correo electrónico y la contraseña no coinciden.

RECUPERAR CONTRASEÑA

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.

POSTULACIÓN

Una vez que el aspirante ya ha creado su usuario e ingresado a la plataforma, contará con diferentes opciones que le permitirán realizar su postulación a la convocatoria publicada y monitorear su proceso de validación.



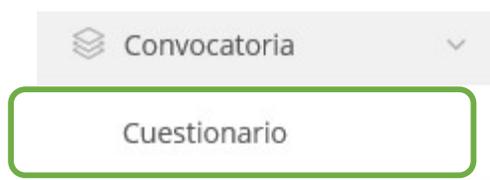
Convocatorias - Aspirante

Para ello se pone a su disposición las siguientes opciones:

- ✓ Convocatoria
 - Cuestionario
- ✓ Consultas
 - Mi Estatus
 - Cuestionario (Vista Previa)
- ✓ Información: Mostrará las mismas opciones que el menú de la página principal:
 - Convocatoria (Acuerdo): Permite descargar la convocatoria firmada y publicada.
 - Manuales: Permite la descargar el Manual de Usuario y cualquier otro manual que se requiera para el uso de la plataforma.
 - Términos y Condiciones: Permite la descarga y lectura de los términos y condiciones que se deben tomar en cuenta para participar en la convocatoria.
 - Plantillas: Permite la descarga de las plantillas requeridas en la convocatoria.

CONVOCATORIA

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



- ✓ Es importante mencionar que en esta misma opción es donde editará su información de en caso de así requerirlo.

2. Aparecerán en pantalla una serie de preguntas que el aspirante deberá responder:

Questionario 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

Guardar Cuestionario

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

Nota: Mientras el aspirante no haya guardado su cuestionario, la pestaña para adjuntar documentos no se activará.

Favor de contestar todas las preguntas del cuestionario siguiente y dar click en el botón de **GUARDAR INFORMACIÓN** para que el apartado de carga de documentos sea habilitado.

Nota: Es importante que verifique sus respuestas ya que una vez guardadas no podrá regresar a esta sección (podrán ser visualizadas en la sección de avisos).

4. Una vez finalizado el cuestionario el aspirante deberá adjuntar la documentación solicitada por la convocatoria, seleccionando la pestaña “Documentos” donde se le mostrarán los documentos que debe adjuntar con un campo para ingresar la versión original.

Questionario Documentos

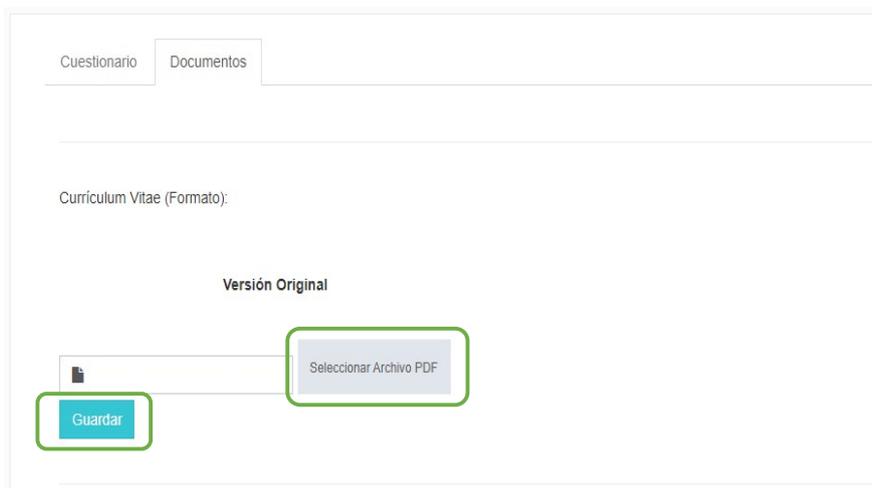
Currículum Vitae (Formato):

Versión Original

Seleccionar Archivo PDF

Guardar

5. Para adjuntar su documento presionará el botón de “Seleccionar Archivo PDF” para poder elegir el archivo correspondiente y posteriormente guardará el documento dando clic en botón de “Guardar”.



Cuestionario Documentos

Currículum Vitae (Formato):

Versión Original

Seleccionar Archivo PDF

Guardar

Nota aclaratoria: La *versión original* se refiere a aquellos documentos emitidos por la institución y con la información legible.

* Para más detalles, diríjase a la sección de Términos y condiciones.

6. En caso de que el documento no sea el correcto, el aspirante puede cambiarlo haciendo clic en el botón de “Reemplazar”.



Currículum Vitae (Formato):

Versión Original

Documento cargado:

CurrículumVitae_LuisCarrasco.pdf

Reemplazar

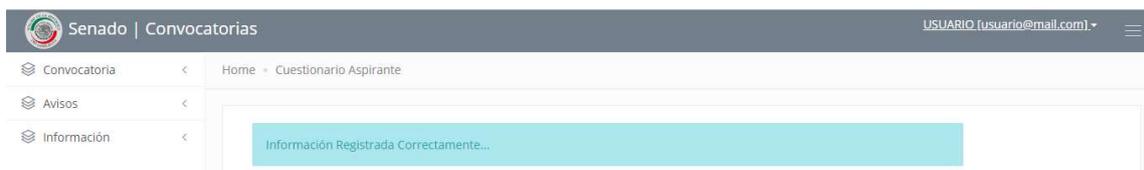
- Al concluir con la carga de documentos, aparecerá el botón de “Finalizar” indicando que la información ya está completa. Deberá dar clic sobre dicho botón para concluir.

Información completa presione el botón de finalizar para concluir.

Finalizar

Importante: Debe realizar este paso para que la información sea enviada y le sea asignado un validador para continuar con el proceso, de otra forma el registro quedará inconcluso. Esto también aplica en caso de que esté realizando alguna actualización de su cuestionario y/o documentación por motivo de inconsistencias que le sean reportadas durante la validación de información.

Se enviará el acuse de la recepción de la documentación al correo electrónico del aspirante indicándole también que ha concluido su postulación a la convocatoria y ahora deberá estar al pendiente de su proceso.



MI ESTATUS

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



2. Se mostrará en pantalla un resumen de la condición en la que se encuentra el aspirante y el seguimiento a su proceso en la convocatoria.



El seguimiento de la convocatoria se detalla a continuación:

Estatus del aspirante

- ❖ Registrado: Ha completado el registro en el portal satisfactoriamente.
- ❖ Cuestionario completado: Ha finalizado correctamente el llenado del cuestionario y adjuntado toda su documentación.
- ❖ Registro con inconsistencias: La información ha sido revisada y existen ciertas inconsistencias que no cumplen con lo estipulado en los Términos y condiciones.
- ❖ Registro exitoso: La información ya ha sido revisada y cumple con lo necesario para postularse como candidato.

Estatus del proceso

- ❖ No iniciado: Indica que el aspirante sólo se ha registrado y que no ha finalizado el llenado del cuestionario. Mientras se encuentre en este estatus, el cuestionario y los documentos pueden modificarse. En este paso, el estatus del aspirante será: *Registrado*.
- ❖ Cuestionario recibido: Se ha finalizado el cuestionario y está disponible para el órgano revisor. El cuestionario y los documentos ya no pueden modificarse. En este paso, el estatus del aspirante será: *Cuestionario completado*.

- ❖ **Asignado para su revisión:** El órgano revisor ha asignado el cuestionario y los documentos a un validador para su pronta revisión. En este paso, el estatus del aspirante continuará siendo *Cuestionario completado*.
- ❖ **En proceso de revisión:** El validador se encuentra revisando el cuestionario y los documentos adjuntos. En este paso, el estatus del aspirante continuará siendo *Cuestionario completado*.
- ❖ **Finalizado:** El validador ha terminado la revisión, y es posible saber si el registro del candidato fue correcto. En este paso del proceso el aspirante tendrá el estatus *Registro exitoso* o *Registro con inconsistencias*.

CUESTIONARIO (VISTA PREVIA)

1. Desde el menú, el aspirante seleccionará el apartado de “Avisos” y hará clic en “Cuestionario (Vista Previa)”.



2. Se mostrará en pantalla la vista previa de lo que el aspirante llenó en el respectivo cuestionario.



Importante: Se recomienda ingresar a esta pantalla, para hacer la revisión de la información proporcionada antes de finalizar su cuestionario (proceso descrito en el apartado de “CUESTIONARIO”).

Asimismo, se mostrará la documentación adjunta, indicando el estatus que tenga cada documento.

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	Privado	Sin Documento	

El estatus de los documentos se define de la siguiente manera:

- Cargado** : El documento ya se encuentra adjuntado.
- Sin Documento** : El documento aún no es adjuntado.

Cuando el documento tenga el estatus de *Cargado*, se activará un botón rojo que permitirá su descarga para su visualización.

DOCUMENTOS DEL ASPIRANTE

Tipo de Documento	Nombre	Tipo Documento	Estatus	Observaciones	Descarga
Escrito donde manifieste voluntad expresa de participar en el proceso de selección.	1_Versión Publica.pdf	Versión Original	Cargado		Descargar