



PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Dónde puedo obtener las Convocatorias para el ingreso a la formación docente?

Desde la dirección <https://app.seg.gob.mx/formaciondocente> en el apartado de Ayuda, podrá visualizar o descargar las convocatorias correspondientes.

2. ¿Dónde me pueden apoyar para resolver dudas respecto a la información que contienen las convocatorias?

En la dirección <https://app.seg.gob.mx/formaciondocente> en el apartado de ayuda, se muestra un archivo denominado [soporte técnico](#), en el cual encontrará información relacionada de contacto del centro de trabajo correspondiente al proceso. Para atención telefónica, el horario de atención es de 09:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes, En los diferentes correos, usted puede enviar su duda en cualquier momento, las cuales serán respondidas a la mayor brevedad posible.

3. El sistema de Pre-registro, no me permite crear mi cuenta

Velique que se encuentra enlazado a una red de internet activa, elija un navegador de internet de su preferencia. En el apartado de [Nueva cuenta](#) verifique que todos los campos se encuentren complementados y que la descripción de la CURP contenga la estructura definida, tal y como se muestra en el documento de su constancia de la clave única de registro poblacional.

4. No me llega el correo de aviso para activar mi cuenta

La cuenta de envió que usted debe buscar en su bandeja de entrada o en los correos no deseados (spam), es: seg.noreply@segro.edu.mx , considere que la descripción de la cuenta que definió en el apartado de [Nueva cuenta](#) se encuentre mal escrita o con otro dominio distinto al original o que la cuenta ingresada este cancelada o sin referencias de creación.

Póngase en contacto con soporte técnico para realizar su cancelación de la creación de cuenta. Este procedimiento puede tardar un día, por lo que le pedimos considerar su petición en los tiempos marcados por las convocatorias.





5. Tengo problemas para subir la documentación en el formato PDF.

Velique que se encuentra enlazado a una red de internet activa, elija un navegador de internet de su preferencia. Su equipo de cómputo deberá contar con la aplicación, de no ser así, puede descargarlo desde esta liga: <https://get.adobe.com/reader/?loc=es>

Para la revisión de la documentación, es necesario que los documentos requeridos, se conviertan a un formato PDF, los cuales deberán ser escaneados desde el documento original (preferentemente). Para convertir un documento a formato PDF, desde la opción Guardar como, usted puede elegir el guardado en TIPO y seleccionar PDF (**renombrar el documento y verifique la ubicación para que posteriormente pueda seleccionar**). Una vez que el documento fue creado, selecciónelo y verifique el tamaño dando clic en el botón derecho del mouse, en propiedades podrá verificar el TAMAÑO del mismo, el cual no debe rebasar más de 4 MB.

Si aún no ha podido resolver el problema, puede visitar la siguiente liga para ver paso a paso el procedimiento de conversión a PDF <https://blogdeuninformatico.com/como-convertir-documentos-office-a-pdf/>

Cada documento, deberá subirse por separado.

