

Estimado:

Folio SDPC:

Nivel SDPC: 5

Unidad de Pago:

INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE, CARGA DE DOCUMENTOS Y VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR EN EL SIDEPAE.

CONVOCATORIA DE NUEVO INGRESO Y PROMOCIÓN 2025.

Procesos obligatorios que debe realizar, antes de inscribirse a la Convocatoria de Nuevo Ingreso y promoción 2025:

- I. Carga de Documentos en el SIDEPAE (**Del 1 al 17 de septiembre de 2025**)
- II. Validación ante la CMAO (**Del 1 al 18 de septiembre de 2025**)

Dirigido a: Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAE) **Nivel 5 del SDPC** que:

- Acreditó sus acciones de capacitación (Convocatoria de Capacitación 2024 del SDPC).
- Desea participar en la **Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025** para promoverse al Nivel 6 del SDPC.
- Cumple con los requisitos establecidos en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025 del SDPC.

SECCIÓN I: CARGA DE DOCUMENTOS EN EL SIDEPAE

Antes de iniciar, asegúrese de contar con los siguientes documentos escaneados en formato PDF con un peso máximo de 5 megabyte (5MB):

- a) Comprobante de estudios** (último grado académico) escaneado del original por ambos lados, claro y legible, sin alteraciones, tachaduras ni enmendaduras; con firma, sello o QR de validación.



- b) Identificación oficial con fotografía actual** (INE o Pasaporte) escaneada de la original por ambos lados, clara y legible sin alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.



Para la carga de sus documentos, siga los siguientes pasos:

1. Ingrese al SIDEPAE con su usuario (Folio SDPC) y contraseña en: <https://sdpc.sep.gob.mx/login.jsp>

1. Ingresar tu Folio SDPC (Usuario)

2. Ingresar tu contraseña

3. Completa el recuadro

4. Dé "clic" en el botón

2. Seleccione **"Expediente"** y haga clic en **"Registro de Expediente"**.

Dé "clic" en el botón

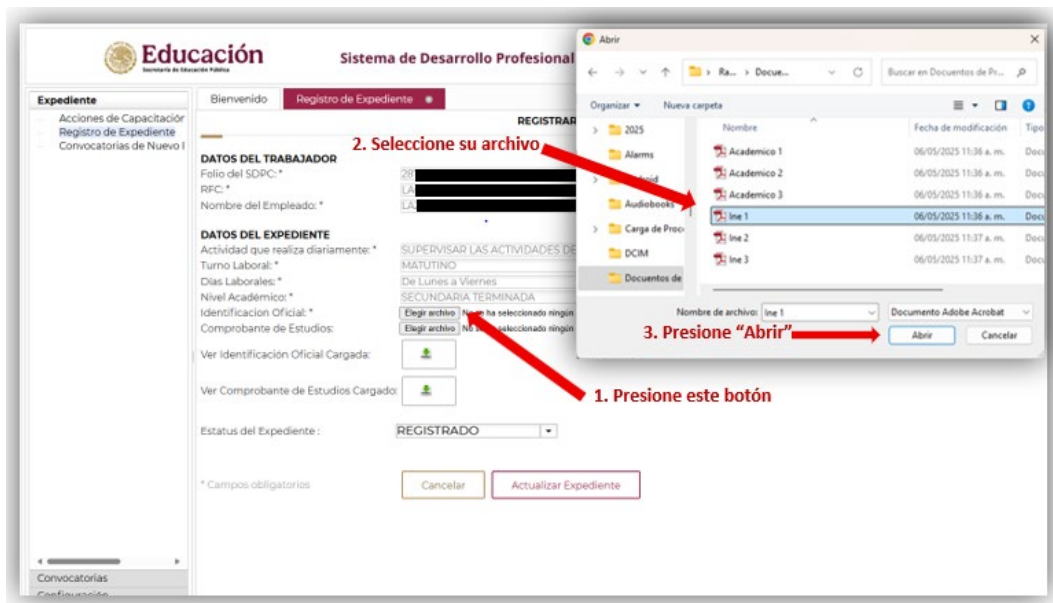
3. Se mostrarán los campos de su Expediente del Trabajador.

Datos personales, información no editable

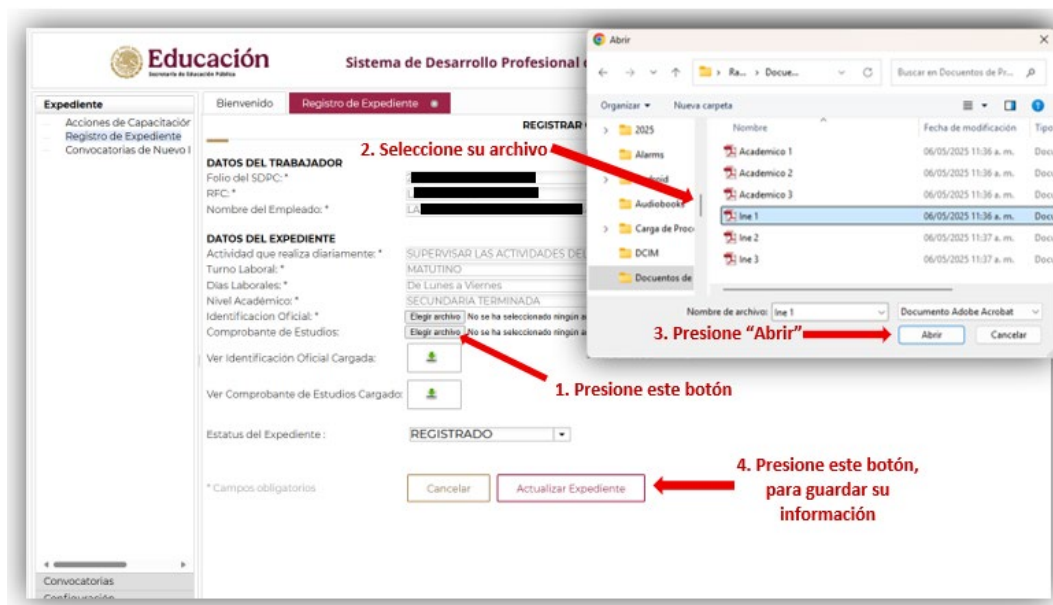
Escoge la opción que corresponda, acorde a tu Comprobante de Estudios

Estatus del Expediente

4. En Identificación Oficial-, presione **“Elegir Archivo”**, para cargar su identificación oficial.



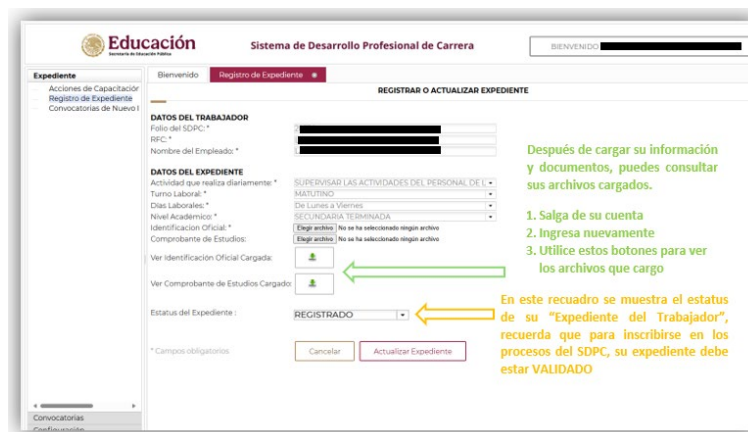
5. En -Comprobante de Estudios-, presione **“Elegir Archivo”**, para cargar su comprobante de estudios.



6. Una vez cargados ambos archivos, haga clic en **“Solicitar Registro”**. Aparecerá el siguiente mensaje:

“¿Está usted seguro que la información que registró es correcta? Con base en esta información que usted proporciona serán definidas sus opciones de capacitación y se llevará a cabo su Evaluación al Desempeño Laboral, en caso de que proporcione información errónea, será sujeto a las sanciones establecidas en los Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera.”

7. Haga clic en **“Aceptar”**.

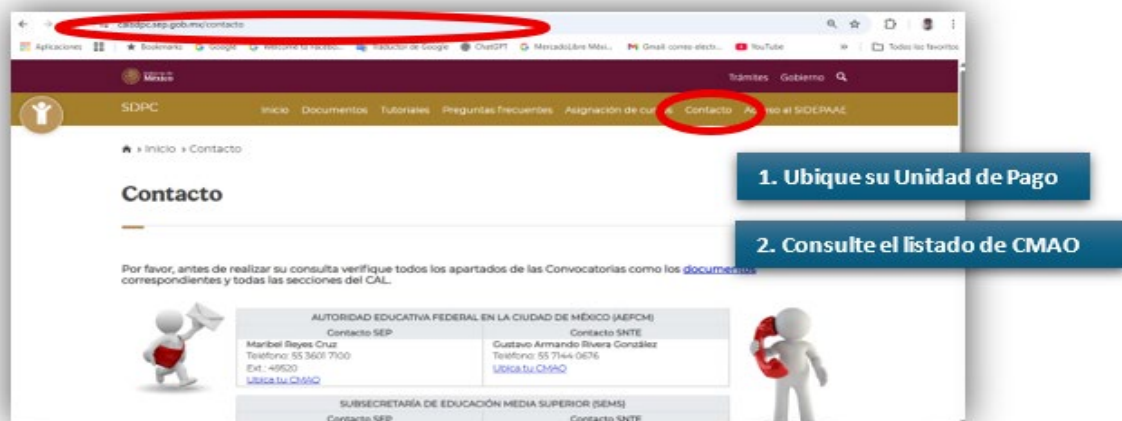


Importante:

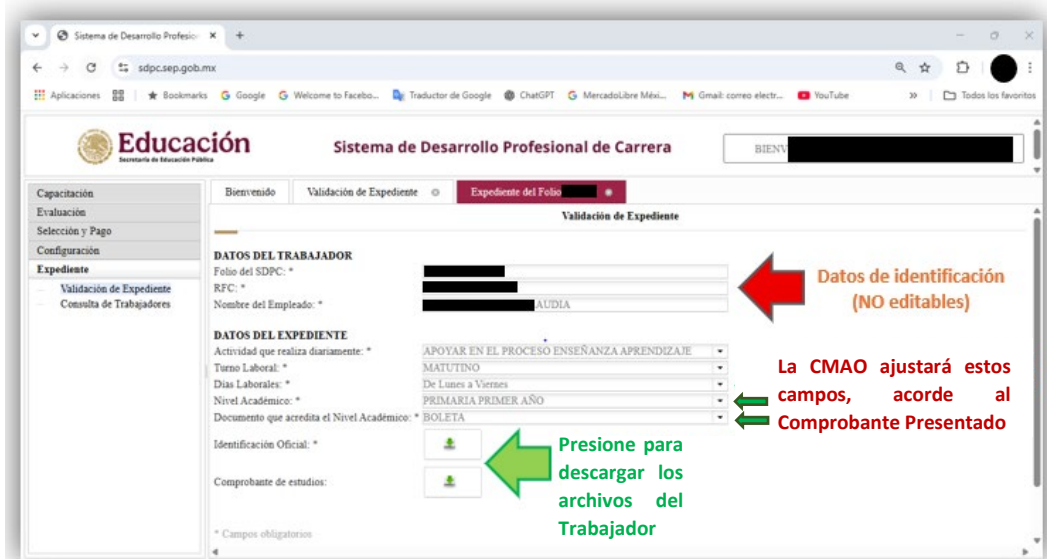
- ✓ Durante la carga de sus documentos podrá ajustar la información de su nivel académico, la cual debe coincidir con el comprobante de estudios cargado.
- ✓ El comprobante de estudios cargado debe ser original, emitido por una autoridad educativa, con la firma y sellos originales o en su caso con el código QR de validación correspondiente. Por ningún motivo se aceptarán fotocopias o impresiones simples.
- ✓ La información laboral que registró en la Convocatoria de Capacitación 2024 (Turno laboral, días laborales, actividades que realiza), será usada para su evaluación en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025, por lo que no deberá modificar dicha información.
- ✓ Es responsabilidad de cada trabajador, registrar su información académica real y presentar la documentación original probatoria, en caso de presentar información falsa, documentación apócrifa o alterada será sujeto a las sanciones que la CMR determine.

SECCIÓN II. VALIDACIÓN ANTE LA CMAO

1. Identifique los integrantes de la CMAO SEP que le corresponde, en: <https://calsdpc.sep.gob.mx/contacto>



2. acuda con los integrantes de la CMAO SEP que le corresponde, presentando los documentos originales **que cargó en el SIDEPAE** para su revisión.
3. Corrobore junto con el integrante CMAO, la información del nivel académico que registró en su Expediente del Trabajador, así como los documentos cargados. Estos deben coincidir con los presentados.



4. Confirme con su CMAO la validación de su expediente, si no es validado, no podrá inscribirse a la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025.

El periodo para contactar con su CMAO SEP y solicitar la validación de su **“Expediente del Trabajador”**, será **del 1 al 18 de septiembre de 2025, a las 18:00 horas (horario del centro)**.

Importante:

- ✓ *La CMAO SEP deberá revisar sus documentos cargados para cotejarlos con los originales que usted presente. En caso de no llevar los mismos documentos cargados; o bien, que estos se encuentren alterados, modificados, o que la visibilidad de sus archivos cargados no sea adecuada para su identificación, el integrante CMAO rechazará los documentos y suspenderá la validación del Expediente.*
- ✓ *Si los documentos son rechazados en la validación por no cumplir con lo indicado, usted deberá cargar nuevamente sus archivos, cumpliendo las indicaciones y asegurándose de que estos cuenten con la calidad, legibilidad y claridad necesaria, antes de solicitar la validación de su "Expediente del Trabajador".*
- ✓ *Si no acude con su CMAO antes de la fecha límite, llevando consigo los originales de sus documentos cargados, su información no será validada y no podrá participar en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025.*
- ✓ *Al acudir con la CMAO que le corresponde, revise que la información de su Nivel Académico, Documento que Acredita el Nivel Académico y su documento cargado, coincidan. En caso de no presentar el documento de su nivel académico originales, deberá ser validado con el estatus: "SIN ESTUDIOS" y su puntuación del factor Preparación Académica será de cero.*
- ✓ *Una vez inscrito a la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025 del SDPC, ya no podrá modificar su expediente.*
- ✓ ***En caso de ser necesario, existirá un periodo de inconformidades para solicitar la revisión o actualización de su Nivel Académico.***

Para mayor referencia puede consultar el tutorial en el Centro de Atención en Línea CAL (<https://calsdpc.sep.gob.mx/tutoriales>) y en www.snte.org.mx.

A T E N T A M E N T E

COMISIÓN MIXTA RECTORA.

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2025