

Estimado:

Folio SDPC:

Unidad de Pago:

Conforme a lo establecido en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025 del SDPC, publicada el 21 de julio de 2025, los trabajadores susceptibles e interesados en participar deberán contar con su **Expediente del Trabajador debidamente validado, incluyendo su identificación oficial y comprobante de estudios correctamente cargados**.

Tras una revisión de su expediente del trabajador registrado en SIDEPAE, se han detectado inconsistencias en su información académica, por lo que, es necesario que actualicé su **Nivel Académico** y cargué nuevamente la documentación probatoria correspondiente para solicitar la validación de su expediente ante los integrantes SEP de la Comisión Mixta Auxiliar de Operación (CMAO) que le corresponde.

A continuación, le proporcionamos el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA:

Corrección de Información, carga de comprobante de estudios y validación del expediente del trabajador para la 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. Corrección de información y carga de documentos en el SIDEPAE (**Del 1 al 17 de septiembre de 2025**)
- II. Validación ante los integrantes SEP de la CMAO (**Del 1 al 18 de septiembre de 2025**)

Dirigido a: Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAE) **Nivel 1, 3 y 4 del SDPC** que:

- Acreditó sus acciones de capacitación asignadas.
- Desea participar en la **Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025**
- Cumple con los requisitos establecidos en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2025.

SECCIÓN I: CORRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CARGA DE DOCUMENTOS EN EL SIDEPAE

Antes de iniciar, asegúrese de contar el **comprobante de estudios** (último grado académico) escaneado del original por ambos lados en formato PDF, claro y legible, sin alteraciones, tachaduras ni enmendaduras; con firma, sello o QR de validación y con un peso máximo de 5 megabyte (5MB):



Realice los siguientes pasos:

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

Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera

Ingresar al Sistema de Información del SDPC

Usuario: Folio SDPC o Usuario

Contraseña: Ingrese su contraseña

3. Completa el recuadro

No soy un robot

Ingresar

4. Dé "clic" en el botón

Activar mi cuenta del sistema

Olvidé mi contraseña

Unidad de Administración y Finanzas

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

Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera

BIENVENIDO [Nombre] CLAUDIA

Expediente

Acciones de Capacitación

Registro de Expediente

Convocatorias de Nuevo Ingreso

Dé clic en el botón

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

Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera

BIENVENIDO [Nombre] CLAUDIA

Expediente

Registro de Expediente

REGISTRAR O ACTUALIZAR EXPEDIENTE

DATOS DEL TRABAJADOR

Folio del SDPC: *

RFC: *

Nombre del Empleado: *

DATOS DEL EXPEDIENTE

Actividad que realiza diariamente: *

Turno Laboral: *

Días Laborales: *

Nivel Académico: *

Identificación Oficial: *

Comprobante de Estudios: *

Ver Identificación Oficial Cargada:

Ver Comprobante de Estudios Cargado:

Estatus del Expediente: REGISTRADO

* Campos obligatorios

Cancelar

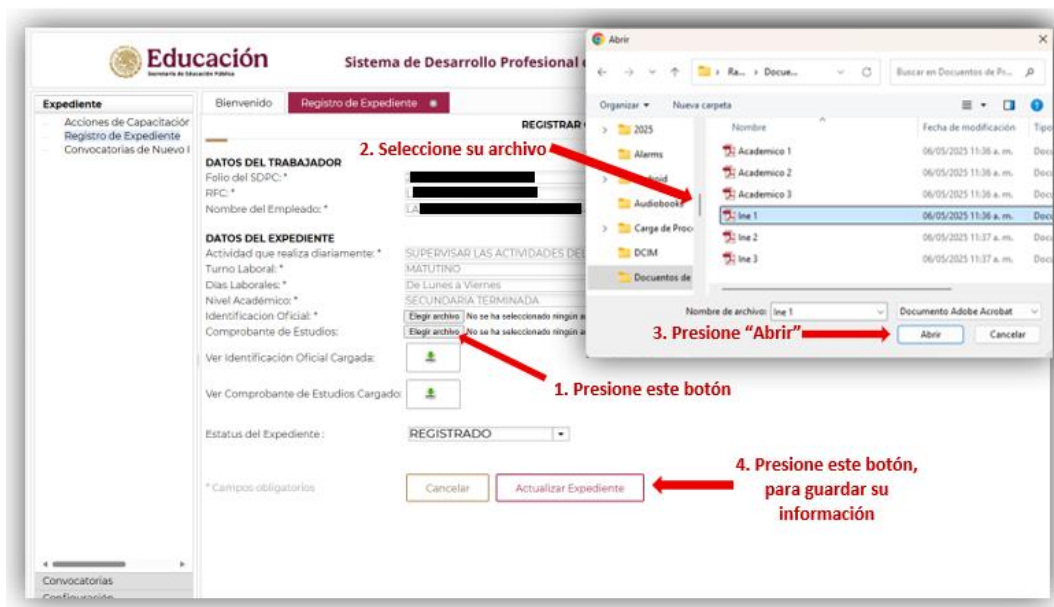
Actualizar Expediente

Datos personales, información no editable

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

Estatus del Expediente

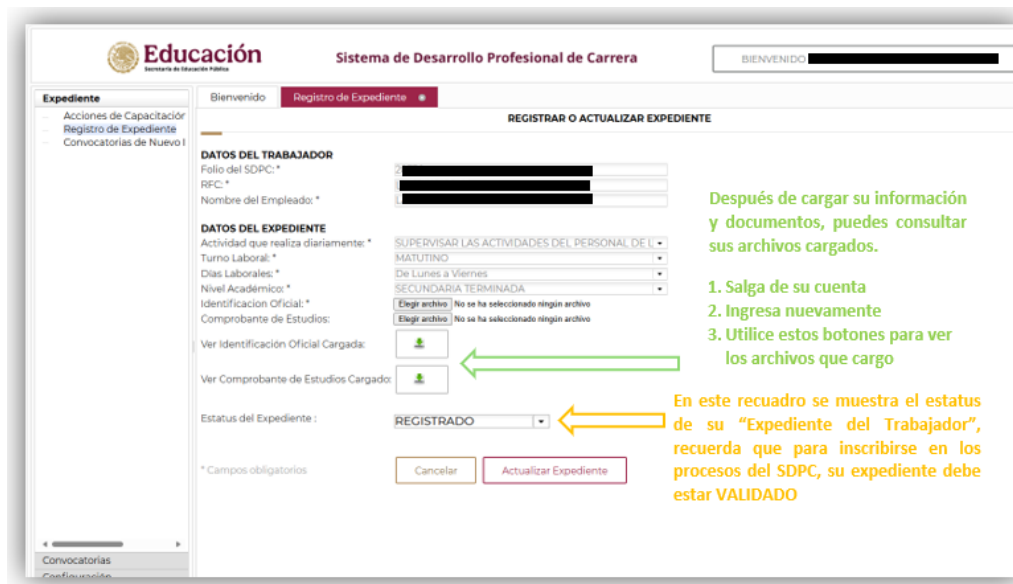
- Ajuste su información académica según conste en su comprobante de estudios.
- En -Comprobante de Estudios-, presione **“Elegir Archivo”**, para cargar su comprobante de estudios.



- Una vez cargado su archivo, 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.”

- Haga clic en **“Aceptar”**.



Importante:

- ✓ Durante la carga de comprobante de estudios podrá ajustar la información de su nivel académico, para que esta coincida con el comprobante de estudios cargado.
- ✓ El comprobante de estudios cargado en el SIDEPAAE 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.
- ✓ No deberá modificar la información laboral que registró previamente, (Turno laboral, días laborales, actividades que realiza), pues 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.

- ✓ En caso de **no** presentar documentación original, será validado con el estatus “SIN ESTUDIOS” y su puntuación del factor Preparación Académica será de cero.

SECCIÓN II. VALIDACIÓN ANTE LOS INTEGRANTES SEP DE 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**.
3. Corrobore junto con el integrante CMAO, la información de su 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 original de su nivel académico, 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, 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