



Anexo B

Proceso de Registro de Evaluadores en el Sistema Informático del SDPC

Ingresa al SIDEPAE con usuario CMAO y contraseña



Seleccione en el módulo de "Evaluación" la opción "Seguimiento de Registro de Evaluadores"



Capture los filtros de búsqueda obligatorios: Año de Convocatoria y Nivel de Concurso



Capture el Folio SDPC del trabajador y presione "Buscar". Desplegará en pantalla campos de información, de trabajador, jefe inmediato, compañero y compañero 2



Seleccione el registro del trabajador y presione "Agregar", se mostrará una ventana emergente con el título "Registro Evaluadores"



Capture el RFC y el correo electrónico del Compañero 1 y 2; al capturar el RFC del evaluador, el SIDEPAE mostrará automáticamente el nombre de los mismos. Al finalizar presione "Aceptar"



Presione el botón "Aceptar" cuando aparezca el mensaje de confirmación en la parte superior izquierda "Se agregó correctamente el registro"



Presione el botón "Acta de evaluadores" al concluir el proceso de Registro de Evaluadores. El SIDEPAE generará un archivo en formato PDF



Imprima y recabe las firmas de CMAO SEP y CMAO SNTE.

IMPORTANTE



-Los datos del Jefe Inmediato fueron registrados por el trabajador al momento de realizar su inscripción.

-Cuando el evaluador a capturar ya fue asignado anteriormente a otro trabajador, los datos aparecerán de manera automática, trayendo el nombre del compañero (no editable) y el correo electrónico (editable).

-En caso de que el Compañero 1 o 2 no cumpla con las condiciones para ser evaluador, el SIDEPAE no permitirá el registro y mostrará un mensaje especificando el motivo; por lo que deberá insacular a otro trabajador para que realice la evaluación correspondiente.

-Si requiere ajustar algún RFC o correo electrónico de alguno de los evaluadores, presione el botón "Modificar".

En coordinación con la Comisión Mixta de Operación deberán:

1. Confirmar que los trabajadores que ejerzan como evaluadores (Jefe inmediato, Compañero 1 y 2 cuenten con su Usuario y Contraseña (la Coordinación del SDPC les enviará correo electrónico con la misma)
2. Corroborar que tengan conocimiento de los periodos y del procedimiento a realizar para la evaluación que les corresponda.