

DIRIGIDO AL PAAE SUSCEPTIBLE DE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE NUEVO INGRESO O DE PROMOCIÓN 2026 A LOS NIVELES N2, N3 Y N4 DEL SDPC Y QUE REQUIERE ACTUALIZAR SU NIVEL ACADÉMICO EN EL "EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR"

Proceso de actualización del Nivel Académico, carga del comprobante del máximo nivel de estudios; cotejo y validación por parte de la CMAO:

Estimado(a):

Folio SDPC:

Nivel de concurso:

Unidad de Pago:

En el numeral III de la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción 2026 se establece que, antes de realizar su inscripción, los trabajadores deberán verificar que el nivel académico registrado en su "Expediente del Trabajador" corresponda con su máximo nivel de estudios y que el expediente se encuentre validado. En caso de requerir alguna actualización, deberán realizarla y solicitar su cotejo y validación ante su CMAO dentro de los periodos establecidos.

Si la información es correcta y el expediente ya se encuentra validado, podrá realizar directamente su inscripción a la Convocatoria.

1. PASOS PARA: ACTUALIZAR SU NIVEL ACADÉMICO Y CARGAR SU COMPROBANTE DE ESTUDIOS.

Antes de iniciar, asegúrese de contar con su comprobante de estudios (último grado académico) en formato PDF (máximo. 5MB), por ambos lados. **No se aceptarán copias, únicamente será válido el documento original.** El archivo debe contar con la calidad suficiente para su correcta visualización, ya que será necesaria para el cotejo del documento y validación por parte de la CMAO que le corresponde.

1. **Del 12 al 16 de octubre de 2026**, ingrese al SIDEPAE con su usuario (Folio SDPC) y contraseña en la siguiente dirección: <https://sdpc.sep.gob.mx/login.jsp>
2. Diríjase a la sección **"Expediente del trabajador"**, ubicada en la parte superior izquierda, haga clic en **"Registro de Expediente"**.
3. Podrá modificar el campo de "Nivel Académico utilizando el combo de la información.
4. En el apartado comprobante de estudios haga clic en el botón **"Seleccionar Archivo"**, se le mostrará un recuadro donde deberá ubicar el archivo PDF de su comprobante de estudios en su computadora, una vez seleccionado el archivo, haga clic en **"Abrir"**. Si el documento es mayor a 5 MB, el sistema le notificará y deberá cambiar su archivo por uno que cumpla en su totalidad con lo requerido.
5. Una vez que haya cargado correctamente ambos archivos, haga clic en **"Actualizar Expediente"**. 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."
6. Haga clic en el botón **"Aceptar"** para finalizar la actualización.
7. Para comprobar que la información haya sido guardada correctamente, se recomienda cerrar su sesión en el SIDEPAE y volver a ingresar al sistema para descargar el archivo cargado y confirmar que la información registrada sea correcta.

Nota: Es responsabilidad del trabajador cargar en el SIDEPAE un documento claro, legible y completo, que permita comprobar su nivel máximo de estudios. El documento deberá corresponder al original, no presentar alteraciones y contar con la firma y el sello de la institución educativa que lo emite o, en su caso, ser verificable mediante código QR u otro mecanismo oficial de validación establecido por la institución emisora. En caso de que el documento no cumpla con estas características, no podrá ser validado por su CMAO.

Toda actualización del nivel académico deberá ser cotejada y validada por la CMAO dentro de los periodos establecidos. En caso contrario, el trabajador no podrá inscribirse a la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción del SDPC 2026. Una vez que haya finalizado la actualización de su Nivel Académico, deberá acudir con su CMAO correspondiente para el cotejo y validación del comprobante de estudios.

2. PASOS PARA: EL COTEJO Y VALIDACIÓN DEL COMPROBANTE DE ESTUDIOS POR PARTE DE LA CMAO.

1. Identifique a la CMAO que le corresponde, mediante los datos disponibles en la página CAL SDPC <https://calsdpc.sep.gob.mx/contacto>
2. Acuda con su CMAO.
3. Presente el original de su comprobante de nivel máximo de estudios, mismo que cargó en el SIDEPAE, para solicitar su cotejo y validación por parte de su CMAO a través del SIDEPAE. En caso de no llevar el mismo documento cargado, o bien que se encuentre alterado o modificado, o que la visibilidad de su archivo cargado no sea adecuada para su identificación, el representante CMAO rechazará el documento y usted deberá cargar nuevamente el archivo con las características indicadas, para posteriormente volver a solicitar el cotejo del documento ante su CMAO correspondiente. De no cumplir con este procedimiento, usted no podrá participar en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción del SDPC 2026

El periodo para contactar a su CMAO SEP para solicitar **el cotejo y validación del comprobante de estudios registrado en su "Expediente del Trabajador"**, será **del 12 al 19 de octubre de 2026, si no acude con su CMAO antes de la fecha límite su Nivel Académico no será validado y no podrá participar en la Convocatoria de Nuevo Ingreso y Promoción del SDPC 2026.**

Una vez que su CMAO verifique, coteje y acepte los archivos cargados por usted, así como el resto de su información registrada en su expediente, quedará actualizado y validado su "Expediente del Trabajador".

Importante:

- ✓ *La CMAO no deberá atribuirse derechos y obligaciones de los trabajadores.*
- ✓ *En caso de que proporcione información incorrecta o documentación apócrifa, será sujeto a las sanciones establecidas por la Comisión Mixta Rectora (CMR) del SDPC.*
- ✓ *Es responsabilidad de cada trabajador estar atento a su correo electrónico registrado en el SIDEPAE, toda vez que es el medio por el cual recibirá información respecto a su participación en la presente Convocatoria. Asimismo, se sugiere estar atento de las publicaciones que se realizarán en el Centro de Atención en Línea (CAL SDPC) <https://calsdpc.sep.gob.mx/> o en la página del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) www.snte.org.mx*
- ✓ *En caso de no cargar su Comprobante de Estudios, o que no cumpla con lo requerido, su CMAO validará su nivel académico como "Sin Estudios" y se le asignará una puntuación de cero en el Factor Nivel Académico de su Evaluación General*
- ✓ *Una vez inscrito en la Convocatoria Nuevo Ingreso y Promoción 2026 del SDPC ya **NO** podrá actualizar su "Nivel Académico", por lo que será evaluado con el Nivel Académico previamente Registrado y Validado.*
- ✓ *En caso de ser necesario, existirá un periodo de inconformidades para solicitar la revisión o actualización de su Nivel Académico.*

A T E N T A M E N T E

COMISIÓN MIXTA RECTORA
Ciudad de México, a 10 de octubre de 2026