

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, TIENE POR OBJETIVO, BUSCAR LA EXCELENCIA EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA (PAAEB), A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO A LOS TRABAJADORES QUE MEJOR DESEMPEÑO OBSERVEN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA (LABORAL, SOCIAL, INTELECTUAL Y ECONOMICA), COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO Y PROMOVER EL INTERÉS POR LA PREPARACIÓN ACADÉMICA. POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS NUMERALES III.2.2.1 Y III. 2.2.5 DE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL SE:

CONVOCA, A LA 8ª ETAPA

AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA PRESENTE, A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN SU OCTAVA ETAPA, PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE CURSOS REQUERIDA POR EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, A FIN DE OBTENER EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA DÉCIMA SÉPTIMA ETAPA DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

BASES

PARTICIPANTES

Solo podrán participar en los Cursos de Capacitación y Desarrollo de Personal, todos los trabajadores FONE de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica (PAAEB) del Catálogo Institucional de Puestos, que ostenten nombramiento de Base (Código 10) o Provisional sin titular (Código 95), que se encuentren inscritos en la Décima Séptima Etapa de Carrera Administrativa.

No podrán participar en los cursos de capacitación:

- Los trabajadores que ostenten cargos de Mandos Medios y Superiores.
- Los trabajadores que cuenten con una clave de apoyo y asistencia, ostenten plaza u horas docentes.

I. OBJETIVO GENERAL

Ofrecer acciones que fortalezcan las capacidades laborales del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica (PAAEB) del Catálogo Institucional de Puestos, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios educativos.

II. OBJETIVO ESPECÍFICO

Ofrecer a los trabajadores capacitación con personal certificado, enfocada a la mejora continua de la actividad laboral que propicie habilidades en el manejo de técnicas para favorecer el Servicio Educativo.

III. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Las inscripciones serán del 11 al 21 de marzo del presente año, en línea. Sin prórroga.

Se inscribirán cupo limitado de 3300 participantes.

El trabajador ingresará al portal de servicios de la SEG, mediante la dirección electrónica <https://servicios.seg.gob.mx>

Si ya se encuentra registrado, deberá acceder con su nombre de usuario y contraseña, en caso contrario deberá dar clic en la opción "CREAR CUENTA".

Una vez registrado, deberá dar clic a la opción de Mi Oficina Virtual, Después en la Sección de Trámites y finalmente en el botón de Cursos de Capacitación.

La inscripción quedará confirmada cuando se genere la **Cédula de Inscripción a Cursos de Capacitación (CICC)**, misma que el trabajador deberá conservar como comprobante, ya que detallará información del curso.

En caso de tener algún problema de Inscripción, el participante podrá comunicarse con el enlace de Capacitación en su región, quien le brindara la asesoría respecto a este proceso o comunicarse al teléfono 7474717529 de DECADEP.

IV. CURSOS A IMPARTIR

De acuerdo con los criterios, los cursos a impartir serán los siguientes:

Cursos para ingreso y promoción:

- Microsoft Excel 1.
- Microsoft Excel 2.
- Microsoft Excel 3.

- Elaboración de reportes de información en Word y Excel 1.
- Elaboración de reportes de información en Word y Excel 2.
- Elaboración de reportes de información en Word y Excel 3.
- Automatización de documentos para la oficina 1.
- Automatización de documentos para la oficina 2.
- Automatización de documentos para la oficina 3.
- Edición de documentos en Drive 1.
- Edición de documentos en Drive 2.
- Edición de documentos en Drive 3.

Cursos para permanencia:

- Inteligencia Emocional.
- Fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
- Calidad en el servicio.
- Calidad de vida laboral y personal (Manejo de las emociones y las tensiones).

Mismos que serán asignados de acuerdo con elementos que se traduzcan en una capacitación equitativa, progresiva y permanente en el grupo de participación de la vertiente que le corresponda al trabajador, al momento de inscribirse en Carrera Administrativa, a fin de ayudarlo a mejorar la ejecución de las actividades que realiza.

Los cursos se desarrollaran en la modalidad en línea durante el periodo que comprende del 12 de mayo al 6 de junio 2025.

La información del campus virtual, así como del usuario y contraseña para ingresar al curso, se les hará llegar a los participantes a través de su oficina virtual del portal de servicios de la SEG (<https://servicios.seg.gob.mx>), así como del correo electrónico oficial, particular o número telefónico que tienen registrado para el proceso de Carrera Administrativa; o bien, podrán consultarlo con el responsable de Capacitación de su región.

V. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

1. Estar inscrito en la Décima Séptima Etapa de Carrera Administrativa.

VI. EMISIÓN DE LA CONSTANCIA

Al término del proceso de evaluación, el participante podrá descargar la constancia durante el tiempo establecido, dentro del campus virtual en el que tomó el curso, siempre y cuando lo haya acreditado con una calificación mínima de 70 sobre una base de 100.

La constancia tendrá valor curricular y cubrirá el Factor de Capacitación para el proceso de incorporación y promoción en la Décima Séptima Etapa del Programa de Carrera Administrativa.

VII. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Será anulada la participación de trabajadores que presenten información o soporte documental falso.
2. La participación en los cursos será fuera del horario laboral, de manera voluntaria, individual e intransferible, por lo que el trabajador que se inscriba tiene el compromiso de acceder al curso, permanecer y apegarse a los lineamientos establecidos.
3. Para el proceso de Carrera Administrativa 2026, aparte de lo concerniente al proceso, el participante deberá tomar al menos un curso o conferencia del catálogo 2025 del Departamento de Capacitación.

Chilpancingo, Gro., a 11 de marzo de 2025.

MTRO. RICARDO CASTILLO PEÑA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN GUERRERO

MTRO. SILVANO PALACIOS SALGADO
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN 14 DEL SNTE