

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 ECONÓMICA), 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 SE:

CONVOCA

5ª 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 QUINTA 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 CUARTA ETAPA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

BASES

PARTICIPANTES

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 Catalogo Institucional de Puestos, que ostenten nombramiento de Base (Código 10) o Provisional sin titular (Código 95), que se encuentren inscritos en la Décima Cuarta 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 Catalogo 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 30 de mayo al 3 de junio del presente año, en línea.

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, de lo 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 al Curso de Capacitación (CICC), misma que el trabajador deberá de conservar como comprobante.

En caso de tener algún problema de inscripción, el participante podrá comunicarse con el enlace de Capacitación en su región, quien le brindará la asesoría respecto a este proceso.

IV. CURSOS A IMPARTIR

De acuerdo con los resultados de la Encuesta de detección de necesidades 2022, los cursos a impartir serán los siguientes:

- Redacción de documentos básicos
- Comunicación efectiva
- Relaciones humanas
- Habilidades en el uso de herramientas digitales

Mismos que serán asignados de acuerdo con el grupo de participación elegido por el trabajador al momento de inscribirse en Carrera Administrativa, a fin de ayudarle a mejorar la ejecución de las actividades que realiza.

Los cursos se desarrollarán en la modalidad en línea durante el periodo que comprende del 13 de junio al 8 de julio de 2022.

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 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 Cuarta 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 un valor curricular y cubrirá el Factor de Capacitación para el proceso de incorporación y promoción en la Décima Cuarta Etapa del Programa de Carrera Administrativa.

VII. CONSIDERACIONES GENERALES

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.

Chilpancingo, Gro., 23 de mayo de 2022