

# Actualización de Colaboradores

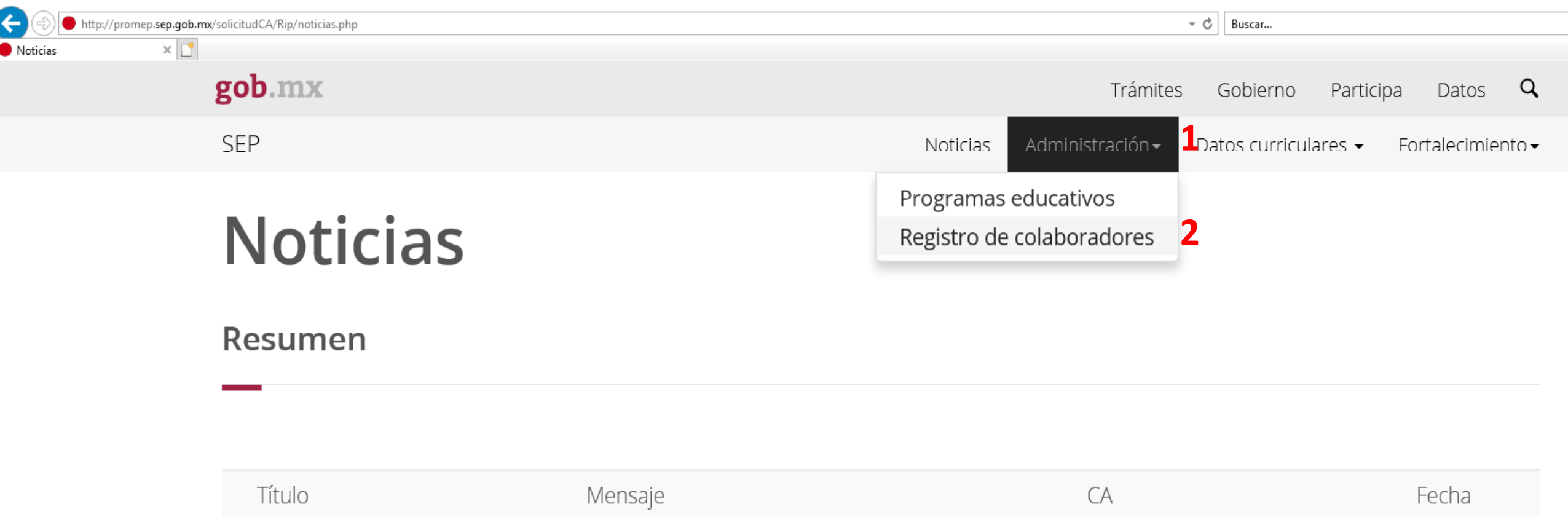
Únicamente puede hacerlo el RCA ingresando a:

<http://promep.sep.gob.mx/solicitudCA/INDEX.PHP>

<http://promepca.sep.gob.mx/solicitudCA/INDEX.PHP>

# Actualización de Colaboradores

1. Del lado derecho ubique el apartado de Administración
2. De clic en Registro de colaboradores



The screenshot shows the website interface for 'gob.mx'. The browser address bar displays 'http://promep.sep.gob.mx/solicitudCA/Rip/noticias.php'. The main navigation bar includes 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. A dropdown menu is open under 'Administración', with 'Registro de colaboradores' highlighted. Red numbers '1' and '2' indicate the steps: '1' points to the 'Administración' dropdown, and '2' points to the 'Registro de colaboradores' option. The page content includes the 'SEP' logo, the word 'Noticias', and a 'Resumen' section with a table header.

Título	Mensaje	CA	Fecha
--------	---------	----	-------

Es muy importante que realice la **actualización de sus colaboradores**, agregue modifique y/o elimine.

## Colaboradores.

Para modificar o eliminar algún registro del Resumen, primero deberá seleccionar el registro deseado haciendo clic en la primera columna de la izquierda. Una vez que haya seleccionado el registro oprima el botón **Modificar** o **Eliminar**.

## Otros participantes del cuerpo académico

Eliminar

Modificar

Agregar

Como puede observarse ya **NO es posible agregar PTC's** como colaboradores.

**gob.mx** Trámites Gobierno Participa Datos 🔍

SEP Noticias Administración ▾ Datos curriculares ▾ Seguimiento fortalecimiento ▾ Resumen Manual de Fortalecimiento

## Otros participantes del CA

Favor de anotar el nombre y entre paréntesis el numero de personal. Ejemplo:  
Porfirio (17812)

**Nombre\*:**

**CURP\*:**

**Disciplina\*:**

**Apellido paterno\*:**

**Apellido materno\*:**

**Tipo de Participación\*:**

- Seleccione la participación en el CA
- Seleccione la participación en el CA**
- PTC externo
- Profesor de medio tiempo
- Técnico académico
- Profesor de asignatura
- Estudiante
- Seleccione la participación en el CA

**Actividades que realiza en el CA\*:**

\* Campos obligatorios

Una vez realizado lo anterior debe **formalizar la información** notificando al Departamento de Superación Académica los cambios realizados, mediante oficio dirigido al RIP, con la firma de al menos el 60% de los integrantes del CA.

Este oficio de concentrar la información en una tabla como la siguiente

NoPer	Nombre	Movimiento/Justificación
15454	Porfirio Díaz Gonzalez	Baja. Por jubilación. Se anexa oficio
25875	Manuel Cabrera Hernandez	Alta. A solicitud del interesado. Se anexa oficio
254	Carlos Alberto Pérez Pérez	Baja. Por actualización en 2005 se incorporó como integrante.

**Importante:**

- A partir de la fecha de formalización se considerará el trabajo del colaborador, se sugiere contactar al encargado del seguimiento de su CA para confirmar.