



CONVOCATORIA

PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS A ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS POR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE NIVEL OPERATIVO EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026

La Coordinación General de Recursos Humanos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), con fundamento en los artículos 92 al 100 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; de conformidad con la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2004; en observancia del Oficio Circular SBG/UPSP/0002/2026, de fecha 8 de junio de 2026, emitido por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Subsecretaría de Buen Gobierno, mediante el cual se comunican las disposiciones para el otorgamiento de estímulos y recompensas correspondientes al ejercicio fiscal 2026; considerando lo señalado en el oficio número 411/UDPCSG/2026/07387, de fecha 14 de abril de 2026, emitido por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativo a la actualización del monto de la recompensa; con fundamento en el artículo 3, fracción V, del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017; Numeral 28, apartado VII, "C00. De las funciones de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México; así como en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, emite la presente:

CONVOCA

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos (CIP), que presta sus servicios en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y cuyas relaciones laborales se rigen por el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reúna los requisitos previstos en la presente Convocatoria, a participar en el proceso de selección para el otorgamiento de los estímulos y recompensas por el desempeño correspondientes al ejercicio fiscal 2026, de conformidad con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y demás disposiciones aplicables, conforme a las siguientes:



BASES

DE LOS PARTICIPANTES

PRIMERA.- Podrá participar en el proceso de selección para el otorgamiento de estímulos y recompensas el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del CIP, comprendido en los niveles del 21 al 27 ZF del Tabulador General de Sueldos del Gobierno Federal, así como el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Modelos de Educación Media Superior y Superior comprendido en los niveles del 1 al 15 de sus respectivos tabuladores de sueldos.

Las personas participantes deberán contar, al momento de la evaluación, con un mínimo de seis meses de antigüedad en el puesto objeto de evaluación.

Queda excluido de la presente Convocatoria el personal docente de Educación Básica, Educación Especial, Educación Media Superior y Educación Superior, el personal de mando, el personal eventual y las personas prestadoras de servicios profesionales por honorarios.

SEGUNDA.- Los estímulos y recompensas se otorgarán al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos (CIP) que se haya distinguido por la calificación obtenida en la evaluación del desempeño aplicable al periodo comprendido del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026 y que, en términos de lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, haya realizado alguna de las siguientes acciones:

- a) Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas.
- b) Aportaciones destacadas en actividades relativas al programa de reforma administrativa.
- c) Elaboración de estudios e iniciativas que aporten notorios beneficios para el mejoramiento de la administración pública en general.
- d) Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de técnica jurídica.
- e) Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de financiamiento de proyectos o programas.
- f) Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de sistemas de consumo, de mantenimiento de equipos, de aprovechamiento máximo de recursos humanos y materiales y otras aportaciones análogas.





- g) Estudios y labores de exploración, descubrimiento, invención o creación en los campos técnico o científico que redunden en notorios beneficios para la administración pública o para la Nación.

El personal de confianza podrá participar en los casos previstos en los incisos b) al g) de la presente Base.

TERCERA.- El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del CIP que haya estado adscrito temporalmente a otro centro de trabajo por un periodo mayor a seis meses continuos, comprendido dentro del periodo de evaluación, será considerado para los efectos de esta Convocatoria en el centro de trabajo donde preste sus servicios a la fecha de su publicación, siempre que haya desempeñado las funciones inherentes al puesto objeto de evaluación durante dicho periodo.

CUARTA.- Los estímulos y recompensas se otorgarán al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del CIP adscrito a los centros de trabajo que conforman la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, previa evaluación realizada por el evaluador y validada por el jefe inmediato del evaluador, conforme al procedimiento previsto en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y al dictamen emitido por los Comités de Evaluación.

DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

QUINTA.- El estímulo consiste en el reconocimiento que recibe el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que obtenga el nivel más alto de calificación "Muy Bueno", con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación, y consiste en diez días consecutivos de vacaciones extraordinarias, contados a partir de la recepción del oficio mediante el cual se notifique su otorgamiento.

Las vacaciones extraordinarias no podrán integrarse a los períodos ordinarios de vacaciones ni sustituirse por pago sin haber sido disfrutadas.

El otorgamiento de este estímulo no dará lugar al pago de prima vacacional.

SEXTA.- La recompensa es el reconocimiento en numerario y diploma que se otorga al personal que resulte acreedor, con base en el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora.

El monto de la recompensa para el ejercicio fiscal 2026 asciende a la cantidad de \$17,632.28 (diecisiete mil seiscientos treinta y dos pesos 28/100 M.N.) de conformidad con lo señalado en el oficio número 411/UDPCSG/2026/07387, de fecha 14 de abril de 2026, emitido por la autoridad competente en materia presupuestaria.



DE LAS METAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SÉPTIMA.- Las metas consisten en el establecimiento anticipado de resultados observables y medibles que se desean alcanzar en forma programada, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales, durante el periodo anual sujeto a evaluación.

OCTAVA.- Para verificar y medir el grado de avance y cumplimiento de las metas, éstas deberán:

- a) Establecerse de manera precisa y cuantificable.
- b) Redactarse con claridad, utilizando verbos de acción, definiendo resultados específicos y el plazo para su cumplimiento.
- c) Representar un reto alcanzable para el personal evaluado.
- d) Mantener congruencia con las políticas, objetivos y procedimientos del centro de trabajo.
- e) Concertarse entre el evaluador y el personal evaluado, procurando establecer las cuatro metas prioritarias que servirán de base para la evaluación del desempeño.

NOVENA.- Los jefes inmediatos calificarán el grado de cumplimiento de las metas mediante los indicadores de Resultados y Oportunidad, previstos en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo.

El indicador de Resultados permitirá valorar el cumplimiento de las metas comprometidas, considerando la naturaleza y condiciones del trabajo.

El indicador de Oportunidad permitirá valorar el cumplimiento de las metas dentro de los tiempos programados, conforme a la planeación establecida.

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

DÉCIMA.- El proceso de evaluación del desempeño tiene por finalidad:

- a) Reconocer el desempeño de las personas servidoras públicas de nivel operativo.
- b) Identificar fortalezas y áreas de oportunidad para mejorar el desempeño institucional.





- c) Contribuir al desarrollo de las capacidades del personal.
- d) Proporcionar elementos para la detección de necesidades de capacitación.
- e) Fortalecer un sistema objetivo, transparente y equitativo para el otorgamiento de estímulos y recompensas.

DÉCIMA PRIMERA.- Los evaluadores y sus jefes inmediatos deberán realizar una evaluación objetiva del desempeño que permita:

- a) Incrementar la motivación de las personas servidoras públicas de nivel operativo, favoreciendo el mejoramiento de su desempeño.
- b) Propiciar el desarrollo de las capacidades y potencialidades del personal.
- c) Fortalecer un sistema objetivo, equitativo y transparente para el otorgamiento de estímulos y recompensas.
- d) Proporcionar a los mandos medios mayores elementos para identificar el potencial de su personal y favorecer su desarrollo.

DÉCIMA SEGUNDA.- La calificación del personal se obtendrá mediante la aplicación de la Cédula de Evaluación del Desempeño, contenida en la Metodología de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, siendo los jefes inmediatos los responsables de practicar la evaluación. La cédula deberá contener las firmas autógrafas del evaluador, del jefe inmediato del evaluador y del personal evaluado, las cuales deberán corresponder con la identificación oficial presentada. Asimismo, deberá contar con el sello oficial respectivo. La falta de cualquiera de estos requisitos será motivo de improcedencia.

Los estímulos se otorgarán al personal que se haya distinguido por la calificación obtenida en la evaluación del desempeño, de acuerdo con las acciones previstas en la Base Segunda de la presente Convocatoria, debiendo señalar el inciso correspondiente que sustente su participación, con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación, en términos de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo.

En el supuesto de que dos o más personas servidoras públicas obtengan igual número de puntos, el Comité de Evaluación aplicará como primer criterio de desempate el puntaje anual obtenido en la evaluación del "Empleado del Mes"; como segundo criterio, la puntualidad y asistencia registradas, así como las licencias y permisos otorgados; y, en última instancia, los resultados de las evaluaciones previamente obtenidas.



De conformidad con el numeral 8.2.3 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, los estímulos se otorgarán conforme al siguiente criterio: de 1 a 17 personas evaluadas corresponderá un (1) estímulo; de 18 a 34, dos (2) estímulos; de 35 a 50, tres (3) estímulos, y así sucesivamente, hasta el límite que corresponda a la estructura ocupacional de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA.- El personal acreedor a estímulos será candidato a recibir la recompensa por Unidad Responsable, de conformidad con el numeral 8.3.1 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo.

Para estar en condiciones de ser beneficiado con una recompensa, deberá documentar las aportaciones que se señalen en la Cédula de Evaluación del Desempeño o, en su caso, elaborar un trabajo relacionado con alguna de las metas concertadas, en apego a los planes y programas institucionales, conforme a los requisitos establecidos en la Base Décima Séptima de la presente Convocatoria.

La Comisión Evaluadora analizará la documentación presentada y emitirá el dictamen respectivo, de conformidad con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y demás disposiciones aplicables.

Se otorgarán hasta cinco recompensas por Unidad Responsable, de acuerdo con el número de personas servidoras públicas adscritas, conforme a los criterios previstos en el numeral 8.3 de la citada Norma.

DE LA COMISIÓN EVALUADORA

DÉCIMA CUARTA.- La Comisión Evaluadora en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, de conformidad con los numerales 9.1.1 y 9.1.2 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, se instalará durante el mes de julio de 2026 y se integrará de la siguiente forma:

- a) La persona titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, quien la presidirá y tendrá voto de calidad.
- b) La persona titular de la Dirección General de Administración.
- c) La persona titular de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.



- d) La persona titular de la Coordinación General de Recursos Humanos, quien fungirá como Secretario Técnico.
- e) La persona titular del Órgano Interno de Control en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- f) Una persona representante de la Sección 11 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

DÉCIMA QUINTA.- La Comisión Evaluadora será el órgano responsable de organizar, coordinar, supervisar y dar seguimiento al procedimiento para el otorgamiento de los estímulos y recompensas, así como de ejercer las atribuciones que le confiere la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y demás disposiciones aplicables.

DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN

DÉCIMA SEXTA.- En las Coordinaciones Administrativas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) y de la CAJyT, así como en las Direcciones Generales (DGA, DGOSE, DGENAM y DGPPEE), Coordinaciones Sectoriales y Direcciones Operativas, se constituirá formalmente un Comité de Evaluación mediante el acta de instalación respectiva.

El original del acta de instalación correspondiente deberá remitirse a la Dirección de Empleo de la Coordinación General de Recursos Humanos, a más tardar el 31 de julio de 2026.

El Comité de Evaluación estará integrado por:

- a) La persona titular de la Dirección General, Coordinación Sectorial o Dirección Operativa correspondiente, quien fungirá como Presidente y tendrá voto de calidad.
- b) Una persona representante designada por la Comisión Evaluadora.
- c) La persona titular del área de Recursos Humanos correspondiente, quien fungirá como Secretario Técnico.
- d) Una persona representante de la Sección 11 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

El Comité de Evaluación sesionará cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de las funciones previstas en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los



Servidores Públicos de Nivel Operativo, levantando las actas correspondientes y remitiendo un ejemplar a la Comisión Evaluadora.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, la persona que presida el Comité tendrá voto de calidad.

DE LOS TRABAJOS Y APORTACIONES DOCUMENTADAS

DÉCIMA SÉPTIMA.- El trabajo que se presente para hacerse acreedor a la recompensa deberá estar relacionado con alguna de las metas que se hayan concertado en apego a los planes y/o programas institucionales y contendrá los requisitos siguientes:

- a) Desarrollo del tema (mínimo 10 cuartillas). En caso de utilizar gráficas e imágenes como referencia, éstas deberán incluirse en los anexos.
- b) Constar en documento impreso y en medio magnético (USB).
- c) Título.
- d) Índice.
- e) Introducción.
- f) Objetivos.
- g) Conclusiones.
- h) Firma autógrafa del evaluador (jefe inmediato).

Formato:

- 1. Fuente: Arial.
- 2. Tamaño de la fuente: 12 puntos.
- 3. Interlineado: doble espacio.
- 4. Tamaño del papel: carta.
- 5. Impresión por ambas caras.
- 6. Orientación: vertical.



Las aportaciones documentadas para mejorar los procesos de trabajo que se presenten para hacerse acreedor a la recompensa deberán contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Constar en documento impreso y en medio magnético (USB).
- b) Nombre del proceso mejorado.
- c) Objetivo de la mejora.
- d) Descripción detallada de la mejora (mínimo tres cuartillas). En caso de utilizar gráficas e imágenes como referencia, éstas deberán incluirse en los anexos.
- e) Impacto de la mejora en el área de adscripción.
- f) Firma autógrafa del evaluador (jefe inmediato).

DÉCIMA OCTAVA.- En la Coordinación General de Recursos Humanos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, mediante acto formal, se constituirá un Comité de Evaluación para los Centros Sustantivos. El acta de instalación respectiva deberá remitirse, a más tardar el 07 de agosto de 2026, a la Dirección de Empleo de la Coordinación General de Recursos Humanos para el registro y seguimiento del procedimiento.

El Comité de Evaluación estará integrado por:

- a) La persona titular de la Coordinación General de Recursos Humanos, quien fungirá como Presidente y tendrá voto de calidad.
- b) Una persona representante designada por la Comisión Evaluadora.
- c) La persona titular de la Dirección de Empleo, quien fungirá como Secretario Técnico.
- d) Una persona representante de la Sección 11 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

DÉCIMA NOVENA.- El trabajo que se presente para resultar acreedor a la recompensa deberá estar relacionado con alguna de las metas concertadas en apego a los planes y/o programas institucionales y cumplir con los requisitos establecidos en la Base Décima Séptima de la presente Convocatoria.



VIGÉSIMA.- La Comisión Evaluadora y los Comités de Evaluación de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México realizarán la difusión de la presente Convocatoria en sus respectivos ámbitos de competencia.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Los trabajos participantes que combinen indistintamente aspectos del trabajo y de la aportación documentada para hacerse acreedores a la recompensa serán considerados improcedentes.

DE LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

VIGÉSIMA SEGUNDA.- No podrán obtener el estímulo las personas servidoras públicas que hayan resultado acreedoras al mismo en las dos convocatorias inmediatas anteriores, con el propósito de favorecer la rotación del reconocimiento y ampliar las oportunidades de participación, conforme a los criterios establecidos por la Comisión Evaluadora.

VIGÉSIMA TERCERA.- No podrán concursar para obtener la recompensa los trabajos, estudios o proyectos cuyos contenidos hayan sido presentados en convocatorias anteriores.

VIGÉSIMA CUARTA.- La Comisión Evaluadora y los Comités de Evaluación no otorgarán estímulos o recompensas cuando no se cumplan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

VIGÉSIMA QUINTA.- Los Comités de Evaluación recibirán las Cédulas de Evaluación del Desempeño del personal evaluado, a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el 4 de septiembre de 2026, para seleccionar a los candidatos a estímulos y formular las propuestas de recompensas.

VIGÉSIMA SEXTA.- La selección del personal para el otorgamiento de los estímulos y las propuestas de recompensas por parte de los Comités de Evaluación se realizará del 7 al 11 de septiembre de 2026.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Los Comités de Evaluación deberán remitir a la Comisión Evaluadora, por conducto de la Dirección de Empleo de la Coordinación General de Recursos Humanos, a más tardar el 18 de septiembre de 2026, el Formato del Personal Evaluado, así como la documentación correspondiente de las personas acreedoras a estímulos en formato PDF, con orientación vertical, y la de las personas candidatas a recompensas en original, acompañada del acta de cierre que contenga los nombres del personal seleccionado, para que la Comisión Evaluadora emita el dictamen correspondiente.



La documentación deberá integrarse en el siguiente orden:

- a) Información de las personas servidoras públicas, conforme a las especificaciones emitidas por la Comisión Evaluadora por conducto de la Dirección de Empleo de la Coordinación General de Recursos Humanos.
- b) Cédula de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo, debidamente requisitada.
- c) Copia de identificación oficial vigente por ambos lados, en un solo frente (credencial institucional o credencial para votar).
- d) Copia del último comprobante de pago.
- e) Tratándose de candidaturas a recompensa, la aportación documentada o, en su caso, el trabajo por escrito, conforme a lo establecido en la Base Décima Séptima de la presente Convocatoria.

Los datos personales de las personas servidoras públicas deberán coincidir con la documentación presentada; en caso contrario, la candidatura no será considerada para los efectos de la presente Convocatoria.

DE LOS RESULTADOS Y DEL OTORGAMIENTO DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

VIGÉSIMA OCTAVA.- La Comisión Evaluadora seleccionará a las personas acreedoras a la recompensa y notificará el resultado a los Comités de Evaluación correspondientes, a más tardar el 09 de noviembre de 2026, para su comunicación a las personas interesadas.

VIGÉSIMA NOVENA.- El personal que resulte acreedor al estímulo recibirá la constancia correspondiente, expedida por la persona titular que desempeñe las funciones de Recursos Humanos en cada Dirección General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, quien deberá comunicar por escrito el resultado al Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora y a las personas interesadas, a más tardar el 18 de noviembre de 2026.

TRIGÉSIMA.- Las personas titulares de las Direcciones Generales que conforman la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, de conformidad con las necesidades del servicio, concederán las vacaciones extraordinarias en un periodo que no exceda de los seis meses posteriores a su otorgamiento, conforme a lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.



DISPOSICIONES FINALES

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Las recompensas serán entregadas por la Comisión Evaluadora a más tardar el 18 de noviembre de 2026.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- En caso de fallecimiento de la persona a cuyo favor se hubiere resuelto otorgar la recompensa, las Direcciones Generales y la Coordinación General de Recursos Humanos deberán informar a la Dirección General de Administración de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, para que la recompensa sea entregada a la persona beneficiaria designada en el formato respectivo que obre en el expediente personal.

TRIGÉSIMA TERCERA.- El derecho de la persona acreedora o de su beneficiaria para recibir la recompensa prescribirá en el término de un año, contado a partir del 18 de noviembre de 2026, de conformidad con el artículo 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TRIGÉSIMA CUARTA.- Por tratarse de un instrumento previsto en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, las personas servidoras públicas responsables de aplicar la Cédula de Evaluación del Desempeño deberán observar las disposiciones contenidas en la presente Convocatoria y en la normativa aplicable. El incumplimiento de dichas obligaciones podrá dar lugar a la aplicación de las disposiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos aplicables, sin perjuicio de las acciones que, en el ámbito de sus atribuciones, correspondan a la Comisión Evaluadora o a los Comités de Evaluación.

TRIGÉSIMA QUINTA.- Sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, procedan conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Convocatoria el personal que:

- a) Autorice o valide indebidamente como procedente el trámite para otorgar un estímulo o recompensa.
- b) Entregue o utilice documentación para tramitar el otorgamiento de un estímulo o recompensa, consignando datos falsos a sabiendas de ello.
- c) Actúe con negligencia durante la realización del trámite para solicitar un estímulo o recompensa.



- d) Proponga como candidatos a personas que hayan sido reconocidas en las dos últimas convocatorias, en caso de resultar aplicable lo previsto en la Base Vigésima Segunda.
- e) Incurra en cualquier otra conducta que contravenga las disposiciones legales y administrativas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA.- El personal directivo que desempeñe el cargo de jefe inmediato en los Centros Sustantivos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México deberá evaluar al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrito al plantel bajo su responsabilidad.

Posteriormente, deberá registrar la información correspondiente mediante la plataforma digital habilitada para tal efecto, utilizando los enlaces que publique la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Dichos enlaces constituirán el único medio autorizado para el registro de las Cédulas de Evaluación del Desempeño durante el periodo establecido en la Base Vigésima Sexta de la presente Convocatoria.

Por cada persona evaluada deberá:

- a) Registrar la información solicitada en la plataforma.
- b) Adjuntar, en un solo archivo en formato PDF identificado con la filiación de la persona evaluada, la Cédula de Evaluación del Desempeño debidamente requisitada y firmada por el personal evaluado, el evaluador y el jefe inmediato del evaluador, incluyendo la identificación oficial vigente, el comprobante de pago correspondiente y, en su caso, el trabajo o la aportación documentada previstos en la presente Convocatoria.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Los casos no previstos en la presente Convocatoria, así como las dudas que se susciten con motivo de su interpretación o aplicación, serán resueltos por la Comisión Evaluadora, por conducto de la Dirección de Empleo adscrita a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La presente Convocatoria estará disponible para su consulta en el portal institucional de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México: <http://www.aefcm.gob.mx> y en los medios oficiales de difusión que ésta determine.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS A ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS POR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL OPERATIVO EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026



LA DIRECCIÓN DE EMPLEO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (CGRH) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (AEFCM)

La Dirección de Empleo de la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) de la Dirección General de Administración (DGA) de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), con domicilio en Calle Isabel la Católica No. 165, torre B, Piso 7, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

¿Para qué fines se utilizarán sus datos personales?

Los datos personales que se solicitan son recabados mediante la solicitud de participación en la convocatoria, y a la que se podrá acceder en el portal de la AEFCM, en <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/convocatorias> y serán utilizados para las siguientes finalidades:

Finalidades	¿Requieren consentimiento del titular?	
	NO	SÍ
• Evaluar el desempeño de las y los Servidores Públicos que laboran en los centros de trabajo pertenecientes a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.	X	
• Otorgar el estímulo o recompensa, según sea el caso y con base en la calificación obtenida en la evaluación del desempeño.	X	

¿Con quién se comparte la información personal y para qué fines?

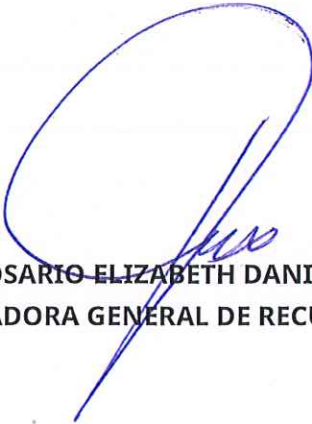
Se informa que se realizarán transferencias de datos personales a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con la finalidad de generar una estadística de las y los Servidores Públicos evaluados.

¿Dónde puede ejercer los derechos ARCO?

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> o de manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de este Órgano Desconcentrado, ubicada en Calle Isabel la Católica No. 165, torre A, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06080, Ciudad de México, y mediante el correo electrónico datospersonales.transparencia@aefcm.gob.mx, así como en el Teléfono 55 3601 7100 Ext: 43226.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal de la AEFCM, disponible en <https://www.aefcm.gob.mx/proteccion-datos-personales/index.html>

Ciudad de México, 13 de julio de 2026


ROSARIO ELIZABETH DANIEL PABLO
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

