



PROCESO DE PROMOCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES 2021





OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN

DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021

- **ACTIVIDADES DEL PROCESO**
- **BASE LEGAL DEL PROCESO DE PROMOCIÓN**
- **REQUISITOS GENERALES (CONVOCATORIA)**
- **DEFINICIÓN DE PROMOCIÓN (TIPO DE ASCENSO)**
- **CATEGORÍAS PROMOVIBLES**
- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**
- **FORMATOS DE SOLICITUD, SOFTWARE Y DICTAMENES**
- **INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS**
- **EJEMPLOS DE LLENADO**
- **RECOMENDACIONES GENERALES**
- **COMPARATIVO PROCESO PROMOCIONAL**
- **PREGUNTAS Y RESPUESTAS**
- **CALENDARIO DE ENTREGA**
- **FORMAS DE COMUNICACIÓN**



ACTIVIDADES DEL PROCESO

TecNM

- ACTUALIZA Y EMITE CONVOCATORIA CRONOGRAMA Y DOCUMENTOS DE TRABAJO, PARA DAR INICIO CON LAS ACTIVIDADES

TecNM: Tecnológico Nacional de México

CT'S

- DIFUNDE CONVOCATORIA
- INTEGRA COMISIÓN DICTAMINADORA
- INTEGRA EXPEDIENTES
- REvisa EXPEDIENTES Y EMITE DICTAMEN
- CAPTURA INFORMACIÓN Y ENVIA AL TecNM

CT'S: Centros de Trabajo

TecNM

- RECIBE Y VALIDA DOCUMENTOS
- ENVÍA OBSERVACIONES PARA CORRECCIÓN
- GESTIONA CAMBIO DE CATEGORÍA DE LOS CASOS PROCEDENTES Y ASIGNA NUEVAS DIAGONALES

TecNM: Tecnológico Nacional de México

DGRHyO

- RECIBE Y REGISTRA DATOS DEL PERSONAL PROPUESTO A PROMOVER
- TRAMITA AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

DGRHyO: Dir. Gral de Recursos Humanos y OES



BASE LEGAL DEL PROCESO DE PROMOCIÓN

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Reglamento de Promoción del Personal Docente de los IT's.
- Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Documento del Proceso de Promoción para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.





REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

- Cumplir requisitos para nivel y categoría a promover.
- Poseer plaza-categoría de IT's adscritos al TecNM.
- Tener nombramiento 10 ó 95 (sin titular).
- Tener un año de servicios ininterrumpidos desde el 1 de julio del 2020 en su(s) plaza(s) actual(es).
- No solicitar licencia ni otra incidencia, después de iniciado el trámite.
- Encontrarse frente a grupo o actividades en CRODE's. El Personal que realiza únicamente funciones administrativas, no participa.
- Los comprobantes de méritos académicos y de experiencia profesional, deben ser emitidos por la institución donde se desempeñó.
- Las actividades académicas a comprobar, deben ser posteriores a la última promoción del docente. (Punto VIII de la convocatoria).





DEFINICIÓN DE PROMOCIÓN DOCENTE

- **ES EL ASCENSO DEL PERSONAL DOCENTE AL NIVEL Y CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR, RESPECTO DE LA QUE TENGA ASIGNADA A LA FECHA EN QUE SEA PROMOVIDO.**



TIPOS DE PROMOCIÓN





CATEGORÍAS PROMOVIBLES

Profesor de Asignatura de E.S.

“A”, “B”

Profesor de Carrera de E.S. Asociado

“A”, “B” o “C”

Profesor de Carrera de E.S. Titular

“A” o “B”

Profesor Investigador de Carrera Titular

“A” o “B”

Técnico Docente de Asignatura de E.S.

“A” o “B”

Técnico Docente de Carrera de E.S. Asociado

“A”, “B” o “C”

Técnico Docente de Carrera de E.S. Titular

“A”, “B”

No se consideran las categorías de

- Profesor de Asignatura de E.S. “C”
- Profesor de Carrera de E.S. Titular “C”
- Profesor Investigador de Carrera Titular “C”
- Técnico Docente de Asignatura de E. S. “C”
- Técnico Docente de Carrera de E.S. Titular “C”

debido a que son las categorías más altas del tabulador en su tipo.





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021 DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES ADSCRITOS AL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

ACTIVIDAD	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	DIC
1. El Director General del Tecnológico Nacional de México emite y difunde la convocatoria de promoción docente.		01				
2. La Dirección del centro de trabajo publica la convocatoria.		02				
3. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, pone la solicitud de promoción a disposición del personal docente interesado.		2 al 8				
4. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, recibe la solicitud del personal docente debidamente requisitada.		2 al 11				
5. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, turna las solicitudes y documentos a la H. Comisión Dictaminadora correspondiente.		12				
6. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo revisa las solicitudes de promoción requisitadas y emite dictamen en estricto apego a la normatividad vigente.		16 al 26				



ACTIVIDAD	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	DIC
7. La Dirección del centro de trabajo publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.			27			
8. La Dirección del centro de trabajo envía al Tecnológico Nacional de México, los dictámenes del personal docente propuestos para el proceso de promoción, conforme al calendario establecido.			28 al 30			
9. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, recibe las inconformidades.			27 al 11			
10. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, revisa las inconformidades y ratifica o rectifica su dictamen.				12 al 25		
11. La Dirección del centro de trabajo publica los resultados de los casos de inconformidad, emitidos por la H. Comisión Dictaminadora,				26		
12. La Dirección del centro de trabajo turna al Tecnológico Nacional de México, por conducto de la persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente, los dictámenes de las inconformidades con resultado favorable.				27		
13. El Tecnológico Nacional de México verifica que los dictámenes del personal docente propuestos para promoción, cumplan con requisitos para llevar a cabo su gestión.			28 al 10			





ACTIVIDAD	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	DIC
14.El Tecnológico Nacional de México entrega los resultados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP.					11	
15.El Tecnológico Nacional de México envía a los centros de trabajo, los resultados de los movimientos de cancelación-creación de plazas inherentes a la promoción.						17*
16.La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo, publica los resultados definitivos.						17**

En vista de la precisión que se requiere para llevar a efecto la promoción del personal docente, es necesario que se cumpla con los periodos y mecanismos establecidos, con el fin de evitar retrasos que obstaculicen el proceso.

La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente en cada centro de trabajo debe tener pleno conocimiento del mismo, con la finalidad de orientar debidamente al personal docente.

* Después de que los recursos presupuestales hayan sido autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México asigne las diagonales respectivas. (Fecha aproximada).

** La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente en cada centro de trabajo, publicará los resultados del personal promovido, en la fecha en que le sean informados los resultados definitivos. (Fecha aproximada).





FORMATOS DE PROMOCIÓN

- **6.1.1. SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE**
- **6.1.2. RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR “SITUACIÓN GENERAL”**
- **6.1.3. RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR “ALTERNATIVA I”**
- **6.1.4. RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR “ALTERNATIVA II”**
- **6.1.5. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPROBATORIAS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN ORDEN CRONOLÓGICO)**
- **6.1.6. DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA**





FORMATOS DE PROMOCIÓN

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN
PROMOCIÓN DOCENTE 2021**



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

DATOS PERSONALES

NOMBRE (S) _____

R.F.C. _____

C.U.R.P. _____

CENTRO DE TRABAJO _____

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO _____

ENTIDAD FEDERATIVA _____

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA _____

CLAVE(S) ACTUAL (ES) EN LA(S) QUE SOLICITA PROMOCIÓN

CLAVE (S) ACTUAL (ES)	TIPO (10 o 95)	EFFECTOS (FECHA DE ASIGNACIÓN)	CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER	ALTERNATIVA
_____	_____	_____	_____	I II
_____	_____	_____	_____	I II
_____	_____	_____	_____	I II
_____	_____	_____	_____	I II

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

ESCOLARIDAD	SITUACIÓN	NOMBRE DE LA PROFESIÓN
<input type="checkbox"/> LICENCIATURA	<input type="checkbox"/> TITULADO	_____
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD (10 MESES O MÁS)	<input type="checkbox"/> TITULADO	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	

FIRMA DEL DOCENTE _____



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE _____

CENTRO DE TRABAJO _____ C.C.T. _____

OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO) _____
- 2.- CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL) _____
- 3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL) _____
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA) _____
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO _____
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER _____
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR _____
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO _____

FIRMA DEL DOCENTE _____





FORMATOS DE PROMOCIÓN

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____



EDUCACIÓN 6.1.3 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR

ALTERNATIVA I



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

OBSERVACIONES

- 1.- ELABORACIÓN DE APUNTES _____
- 2.- ELABORACIÓN DE TEXTOS _____
- 3.- ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO _____
- 4.- ELABORACIÓN DE OTROS APOYOS DOCENTES _____
- 5.- PUBLICACIONES TÉCNICO CIENTÍFICAS _____
- 6.- INVESTIGACIONES REALIZADAS O INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS _____
- 7.- RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO _____
- 8.- DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 9.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 10.- ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA A TERCEROS A TRAVÉS DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 11.- EXPERIENCIA COMO JEFE DE TALLER O LABORATORIO (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 12.- RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 13.- CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 14.- CONFERENCIAS DICTADAS (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 15.- CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS (TÉCNICOS DOCENTES) _____

FIRMA DEL DOCENTE _____



FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____



EDUCACIÓN 6.1.4 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR

ALTERNATIVA II



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

OBSERVACIONES

- 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, HABIENDO DESEMPEÑADO CARGOS RELACIONADOS CON SU PROFESIÓN (PROFESORES) _____
- 2.- EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (PROFESORES INVESTIGADORES) _____
- 3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ÁREAS QUE SE ATIENDEN EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES O EMPRESAS PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO (TÉCNICOS DOCENTES) _____
- 5.- EXPERIENCIA DOCENTE _____
- 6.- CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS _____
- 7.- CONFERENCIAS DICTADAS _____
- 8.- CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS _____
- 9.- INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS _____
- 10.- COMISIONES Y ASOCIACIONES EDUCATIVAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS QUE HA FORMADO PARTE _____
- 11.- PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN DE SISTEMAS EDUCACIONALES O PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS EDUCATIVOS _____

FIRMA DEL DOCENTE _____





FORMATOS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

DICTAMEN DE PROMOVIDO

Indicando nombre completo, la categoría y número de horas.

DICTAMEN DE PROMOVIDO COMO RESPUESTA DE INCONFORMIDAD

Indicando nombre completo, la categoría y número de horas.

“UN DICTAMEN POR PLAZA O DICTAMEN POR CATEGORÍA, CUANDO ÉSTAS PERTENEZCAN A LA MISMA”

(INDICANDO EL NÚMERO DE HORAS DE CADA UNA A PROMOVER)

DICTAMEN DE NO PROMOVIDO

Indicando clara y detalladamente los motivos por los cuales no procede la promoción.

DICTAMEN DE RATIFICACIÓN DE NO PROMOVIDO

Aclarando nuevamente, el motivo por el cual se sostiene que no procede la promoción.





FORMATOS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA (PROMOVIDOS)

FOLIO No.

HOJA No. DE

FOLIO No.

HOJA No. DE



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

Fecha: _____
Adscripción: _____

C. Profesor(a):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y después de haber analizado lo declarado en su solicitud de promoción, esta comisión considera que **Si reúne** los requisitos para ser promovido(a), a la categoría de:

Nombre: _____

Clave: _____

Atentamente

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

SECRETARIO Y
REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I

II

NOTA: Este dictamen está sujeto a la validación y revisión que realiza el Tecnológico Nacional de México.

7.3. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A) COMO RESPUESTA DE INCONFORMIDAD

Fecha: _____
Adscripción: _____

C. Profesor(a):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y después de haber analizado lo declarado en su solicitud de promoción, como los elementos aportados por usted en su inconformidad al dictamen emitido con anterioridad, esta comisión considera que **Si reúne** los requisitos para ser promovido(a), a la categoría de:

Nombre: _____

Clave: _____

Atentamente

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

SECRETARIO Y
REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I

II

NOTA: Este dictamen está sujeto a la validación y revisión que realiza el Tecnológico Nacional de México.





FORMATOS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA (NO PROMOVIDOS)

FOLIO No.

HOJA No. DE



FOLIO No.

HOJA No. DE



7.2. DICTAMEN DE NO PROMOVIDO(A)

Fecha: _____
Adscripción: _____

C. Profesor(a):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y después de haber analizado lo declarado en su solicitud de promoción, esta comisión considera que **NO reúne** los requisitos para ser promovido(a), a la categoría de _____, por las razones siguientes:

Atentamente

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

SECRETARIO Y
REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I

II

7.4. DICTAMEN DE RATIFICACIÓN DE NO PROMOVIDO(A)

Fecha: _____
Adscripción: _____

C. Profesor(a):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y después de haber analizado lo declarado en su solicitud de promoción, como los elementos aportados por usted en su inconformidad al dictamen emitido con anterioridad, esta comisión ratifica que **NO reúne** los requisitos para ser promovido(a), a la categoría de _____, por las razones siguientes:

Atentamente

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

SECRETARIO Y
REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I

II





FORMATOS EXTRAIDOS DEL SOFTWARE DE PROMOCIÓN

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Dictamen de Validación del Proceso de Promoción Docente 2021

C.T. ENTIDAD FEDERATIVA: C.C.T.: 19/03/2021

R.F.C.:
CATEGORÍA ACTUAL: 1403 E351904101120 CATEGORÍA DE PROMOCIÓN:

I. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

A) ¿El expediente contiene dictamen de promovido o promovido como respuesta de inconformidad emitido por la Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo? SI () NO ()

B) ¿Tiene un año de servicios ininterrumpidos en la(s) Categoría(es) Actual(es), motivo efectos? SI () NO ()

C) ¿Desempeña actividades frente a grupo o Actividades en C.R.O.D.E.S. ? SI () NO ()

D) ¿Los comprobantes presentados por el solicitante están debidamente requisitados y cotajados ? SI () NO ()

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN PROMOCIÓN...

A) ESCOLARIDAD: D) ¿Cumple con la escolaridad? SI () NO ()

B) No. DE CÉDULA PROFESIONAL:

C) FECHA DE EXÁMEN PROFESIONAL: ¿Participa con alternativa? I () II ()

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Sólo para Alternativa II)

Se Certifica que el profesor comprueba que cuenta con: _____ años de experiencia profesional

RESULTADO	PROCEDE ()	NO PROCEDE ()
Validó TecNM		En caso de una nueva validación el dictamen se:
Fecha... _____		
Nombre: _____	RATIFICA ()	RECTIFICA ()
Firma... _____	Fecha... _____	
Observaciones:	Nombre: _____	
Código: Motivos de Rechazo	Fecha... _____	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Reporte Concentrado de Promoción Docente 2021

Tecnológico de: 19/03/2021 Page 1 of 1

Total plazas: Total empleados:

Filiación	Nombre Completo	Plaza que deja	Categoría Nueva	Opción	Cédula No.	Alternativa (I & II)	(P) Procede (NP) No Procede
						()	()
						()	()





ORDEN DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS POR ALTERNATIVA

1	Dictamen de la H Comisión Dictaminadora de Promovido o Promovido como respuesta de Inconformidad, uno por plaza o uno por varias plazas cuando éstas sean de la misma categoría, indicando el número de horas de cada una de ellas.
2	6.1.1 Solicitud para Evaluación de Promoción del Personal Docente
3	6.1.2. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor “Situación General”
4	Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.2.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita
5	6.1.3. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor “Alternativa I”
6	Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.3.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita
7	6.1.6. Declaración de Información y Documentación Verídica

Alternativa I

!!!Un solo juego de documentos!!!





ORDEN DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS POR ALTERNATIVA

1	Dictamen de la H Comisión Dictaminadora de Promovido o Promovido como respuesta de Inconformidad, uno por plaza o uno por varias plazas cuando éstas sean de la misma categoría, indicando el número de horas de cada una de ellas.
2	6.1.1 Solicitud para Evaluación de Promoción del Personal Docente
3	6.1.2. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor “Situación General”
4	Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.2.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita
5	6.1.4. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor “Alternativa II”
6	Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.4.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita
7	6.1.5. Relación de Actividades Comprobatorias de la Experiencia Profesional (Orden Cronológico)
8	Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.5.) en orden cronológico
9	6.1.6. Declaración de Información y Documentación Verídica

Alternativa II

!!!Un solo juego de documentos!!!





DOCUMENTOS QUE DEBERÁN REMITIR AL TECNM

1	Oficio de remisión dirigido a: La Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, en atención a Blanca Gloria Moreno Pérez, Directora de Programación Presupuestación e Infraestructura Física, firmado por el Directivo titular del Centro de Trabajo, anexando la relación del personal que solicita promoción con N° consecutivo, N° de folio, Nombre completo, Plaza(s) a cancelar, Categoría a crear y Alternativa con la que participa.
2	Acta constitutiva vigente de la H. Comisión Dictaminadora con firmas autógrafas de cada uno de sus miembros indicando la representación que tienen ante la misma señalando quien funge como Presidente y Secretario.
3	Dictámenes de Promovido(s) o Promovido(s) como Respuesta de Inconformidad, debidamente formulados (uno por plaza o uno por varias plazas de la misma categoría indicando las horas de cada una de ellas), con firmas autógrafas de todos los integrantes de la H. comisión Dictaminadora vigente.
4	En caso de existir la omisión de firma en un dictamen, deberá de anexarse un acta circunstanciada del omisor, excusándose de intervenir por motivos de su encargo. (<i>"Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos"- Artículo 8° - Fraccionamiento XI página 4 Última Reforma DOF 18-12-2015.</i>)
5	Respaldo de la base de datos previamente trabajada y requisitada correspondiente al personal participante de su centro de trabajo, archivo con la extensión "mdb" . (software de promoción docente)

Nota:

Por única ocasión la recepción de la información solicitada será de manera digital a los correos **d_programacion@tecnm.mx** y **d_programacion02@tecnm.mx** y cada centro de trabajo será responsable de mantener en resguardo el expediente completo de cada participante, hasta que se indique el envío de éstos.



EJEMPLO DE RELACIÓN DE CANDIDATOS A PROMOCIONAR QUE DEBERA DE CONTENER EL OFICIO DE REMISIÓN

N° Consecutivo	N° de Folio	Nombre completo	Plaza(s) a cancelar	Categoría a crear	Alternativa
1	1	Jose Luis Pérez Ortega	1402 E3519 04 178596	E3521	I
2	2	Roberto Llanos Martínez	1402 E3521 03 189517	E3525	I
	2	Roberto Llanos Martínez	1402 E3521 09 134546	E3525	I
	2	Roberto Llanos Martínez	1402 E3521 07 589844	E3525	I
3	3	Federico López Rámos	1402 E3615 00 185976	E3617	II
4	4	Alicia Montoya Enríquez	1402 E3809 00 578952	E3811	II
5	5	Mireya Lagunas Ortíz	1402 E3613 00 785624	E3615	I
	6	Mireya Lagunas Ortíz	1402 E3521 09 857421	E3525	I
6	7	Josué Arroyo Yanos	1402 E3815 00 548315	E3817	II
7	8	Maricarmen Sánchez Cruz	1402 E3713 00 984821	E3715	I

El oficio de remisión deberá de contener la relación de personal que participa en el proceso de promoción, en orden:

N° consecutivo, N° de folio, Nombre completo, Plaza(s) a cancelar, Categoría a crear y Alternativa

Cuando un docente desee promocionar diferentes plazas a la misma categoría, deberá anexar documentación soporte en un tanto (un solo expediente) el cual deberá de contar con un dictamen por cada plaza o un dictamen con todas las plazas enlistando el número de horas de cada una de ellas.

Cuando un docente desee promocionar sus plazas de diferentes categorías, deberá anexar documentación soporte para cada una de ellas (conformar 2 expedientes) el cual deberá contener su propio dictamen.



FECHA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES EN EL TECNM

Recepción de documentos vía correo electrónico,
d_programacion@tecnm.mx y d_programacion02@tecnm.mx
de acuerdo al calendario para la entrega de expedientes.

3 ÚNICOS DÍAS

28, 29 y 30 de abril del 2021

!!!No habrá prórroga!!!





EJEMPLO

EJEMPLO 1

ALTERNATIVA

I





ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DOCENTE PARTICIPANTE





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Lic. Miguel Ángel Pérez Pérez
(Tienes 3 plazas 12 horas en total)

1402 E3519 06 123456
1402 E3519 04 123456
1402 E3519 02 123456

Revisar los requisitos de la convocatoria y acudir con el responsable en mi centro de trabajo para solicitar los formatos para participar en el Proceso de Promoción Docente 2021.



EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCA

AL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021

Al personal docente a participar por cancelación- creación de plazas 2021, con base en la normatividad vigente aplicable a los Institutos Tecnológicos Federales adscritos al Tecnológico Nacional de México.

DEFINICIÓN

Se entiende por promoción, el ascenso del personal docente al nivel o categoría inmediata superior, respecto de la que tenga asignada a la fecha en que sea promovido.

REQUISITOS

- I. Cumplir con los requisitos para el nivel o la(s) categoría(s) solicitada(s) a promover, establecidos en la normatividad vigente aplicable a los Institutos Tecnológicos adscritos al Tecnológico Nacional de México.
- II. Poseer una plaza – categoría que corresponda a los Institutos Tecnológicos adscritos al Tecnológico Nacional de México.
- III. A la fecha de emisión de la convocatoria, tener un nombramiento definitivo (10) en la(s) plaza(s) que tenga asignada(s) o un nombramiento de tipo provisional (95), en plaza sin titular.
- IV. Que en su(s) plaza(s) tenga servicios ininterrumpidos, por lo menos desde el 1 de julio del 2020.
- V. No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, ni de ningún otro tipo de incidencia que involucre cambio de plaza, desde el momento de solicitar la promoción hasta que ésta sea autorizada.
- VI. Encontrarse desempeñando actividades frente a grupo en un centro de trabajo educativo y/o de investigación en asignaturas correspondientes a los planes y programas de estudio autorizados por el Tecnológico Nacional de México. Para los C.R.O.D.E.'s (Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo) deberán de presentar actividades de mantenimiento o manejo de equipo técnico especializado o formar parte de las brigadas. El personal docente que se encuentre desempeñando únicamente funciones administrativas no participará en ningún tipo de promoción.
- VII. Los comprobantes que se presenten en relación con los méritos académicos y de experiencia profesional, deben ser emitidos por la institución o empresa en donde se desempeñó dicha actividad.
- VIII. Las actividades académicas a considerar, serán solamente aquellas realizadas a partir de la última promoción del docente.

EFFECTOS

Los efectos de la promoción serán a partir del 1º de julio de 2021.

TRÁMITES

El personal docente interesado deberá presentar a la Dirección de su centro de trabajo, el formato oficial de la solicitud de promoción en el que conste que han sido cumplidos debidamente los requisitos establecidos para la categoría o nivel inmediato superior que se proponga obtener, anexando para tal efecto la documentación que avala dicho cumplimiento.

La Dirección del centro de trabajo, será la responsable de verificar, cotejar y validar que los documentos probatorios que le fueron presentados por el personal solicitante, sean copias fieles de sus originales, para lo cual realizará una compulsión de los mismos en el momento de su recepción.

DE LA H. COMISIÓN DICTAMINADORA

De acuerdo al Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, la H. Comisión Dictaminadora de cada centro de trabajo estará integrada por:

- Un representante nombrado por el Tecnológico Nacional de México.
- Dos representantes nombrados por la Dirección del centro de trabajo.
- Dos docentes activos elegidos por el personal docente del plantel, en reunión convocada por la Representación Sindical.

La H. Comisión Dictaminadora, con base en la evaluación que realice, establecerá la aptitud del personal docente participante para la categoría o nivel inmediato superior y emitirá su dictamen.

PERIODOS

El personal docente interesado deberá recoger la solicitud de promoción, en el lugar y horario indicado por la Dirección del centro de trabajo, del **02 al 08 de marzo de 2021**.

Esta solicitud de promoción, acompañada de la documentación en la que conste que se ha cumplido debidamente con los requisitos establecidos, deberá entregarse a la persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo del **02 al 11 de marzo de 2021**.

INCONFORMIDADES

En caso de inconformidad, el personal docente podrá presentar una solicitud de revisión a la H. Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo, del **27 de abril al 11 de mayo de 2021, la que ratificará o rectificará su dictamen del 12 al 25 de mayo de 2021**, siendo inapelable este fallo; este periodo incluye diez días para solicitar revisión y diez días para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

RESULTADOS

Los resultados de la promoción 2021 serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora: el **27 de abril de 2021**.
- II. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora en los casos de inconformidad: el **26 de mayo de 2021**.
- III. Resultado definitivo validado por el Tecnológico Nacional de México: Una vez que se cuente con la autorización de los recursos presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El proceso de promoción docente se efectuará con la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2021.

Para mayor información, se deberá acudir a la Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo.

Ciudad de México, 28 de febrero de 2021.





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Lic. Miguel Ángel Pérez Pérez

(Tienes 3 plazas 12 horas en total)

1402 E3519 06 123456

1402 E3519 04 123456

1402 E3519 02 123456 (no cumple con un año de labores en esta plaza, no participa)

Observar si cumpla con el requisito de Titulación a la categoría inmediata superior.

Seleccionar la alternativa por la cual deseo participar de acuerdo a mis méritos.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: PROFESOR DE ASIGNATURA DE E.S. "B"
Clave : E3521
Artículo : 22

Haber obtenido, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso, el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir.

ALTERNATIVA I

ALTERNATIVA II

- Tener un año de labores en el nivel "A" y haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones docentes.

- No aplica.





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX
Lic. Miguel Ángel Pérez Pérez
(Tienes 3 plazas 12 horas en total)

1402 E3519 06 123456

1402 E3519 04 123456

1402 E3519 02 123456 (no cumple con un año de labores en esta plaza, no participa)

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE 2021



DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)

R.F.C.

C.U.R.P.

CENTRO DE TRABAJO:

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA

CLAVE(S) ACTUAL (ES) EN LA(S) QUE SOLICITA PROMOCIÓN

CLAVE (S) ACTUAL (ES)	TIPO (10 o 95)	EFFECTOS (FECHA DE ASIGNACIÓN)	CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER	ALTERNATIVA
1402 E3519 06 123456	10	2005/13	1402 E3521 06 000000	X
1402 E3519 04 123456	95	2012/05	14 02 E3521 04 000000	X

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

ESCOLARIDAD	SITUACIÓN	NOMBRE DE LA PROFESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/> TITULADO	<input type="text" value="LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"/>
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD (10 MESES O)	<input type="checkbox"/> TITULADO	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	

FIRMA DEL DOCENTE





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____

Documentos anexos a este formato



6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR

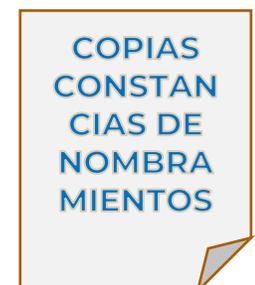


SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ
CENTRO DE TRABAJO IT DE XXXXX C.C.T. XXXXXX

OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO) 20 DE JUNIO DE 1990
- 2.- CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL) 658529
- 3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA)
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER 2021/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO



FIRMA DEL DOCENTE





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

Por la naturaleza de requisitos de esta categoría, no se requiere este formato ni documentos soporte.

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____



6.1.3 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR ALTERNATIVA I



OBSERVACIONES

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------|
| 1.- ELABORACIÓN DE APUNTES | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2.- ELABORACIÓN DE TEXTOS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3.- ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4.- ELABORACIÓN DE OTROS APOYOS DOCENTES | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5.- PUBLICACIONES TÉCNICO CIENTÍFICAS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 6.- INVESTIGACIONES REALIZADAS O INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 7.- RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 8.- DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 9.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 10.- ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA A TERCEROS A TRAVÉS DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 11.- EXPERIENCIA COMO JEFE DE TALLER O LABORATORIO (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 12.- RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 13.- CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 14.- CONFERENCIAS DICTADAS (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 15.- CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |

FIRMA DEL DOCENTE _____





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____



6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL **PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021**, SON FIDELIGROS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

FECHA 03/03/2021

RECIBÍ DOCUMENTACIÓN (RESPONSABLE)

NOMBRE (RESPONSABLE)

CARGO (RESPONSABLE)

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO

FECHA DE RECEPCIÓN

FIRMA (RESPONSABLE)

Docente (entrega de documentos de acuerdo a fechas establecidas)



Responsable del promocional en el Centro de Trabajo, recibe documentos de acuerdo a fechas establecidas (verifica y compulsa)

Toda copia deberá de ser legible por ambos lados (según sea el caso) y fieles de sus originales, en tamaño carta con su cotejo correspondiente

NOTA: EL FORMATO DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO POR AMBAS PARTES





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I

Responsable del promocional en el Centro de Trabajo, entrega documentos de acuerdo a fechas establecidas a la H. Comisión Dictaminadora vigente del Centro de Trabajo

La H. Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo recibe documentos de acuerdo a fechas establecidas (valida y emite dictamen)

Responsable del promocional en el Centro de Trabajo recibe dictamen de promovido y documentos comprobatorios, e integra correctamente el expediente





ACTIVIDADES QUE REALIZA EL CENTRO DE TRABAJO





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I
(CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO No. **5**

HOJA No. **1** DE **12**



7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

Fecha: **08/03/2021**
Adscripción: **Instituto Tecnológico de XXXXXX**

C. Profesor(a):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y después de haber analizado lo declarado en su solicitud de promoción, esta comisión considera que **Si reúne** los requisitos para ser promovido(a), a la categoría de:

E3521 06 hrs

Profesor de Asignatura de E.S. "B"

E3521 04 hrs

Nombre:

Clave:

Atentamente

José Rojas Sánchez

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE**

Roberto Farías Sánchez

Roberto Farías Sánchez
SECRETARIO Y
REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX

Lorenzo Ávila Rojas

Lorenzo Ávila Rojas
REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX

Jaime González Luna

**REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX**

Ricardo Ruiz-Esparza

Ricardo Ruiz-Esparza

**REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX**

Se dictaminó por la alternativa

I

II

Agregar como primer documento Dictamen de Promovido o Promovido como Respuesta de Inconformidad (foliar y enumerar)

FOLIO N° **5**

HOJA N° **2** DE **12**

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN
PROMOCIÓN DOCENTE 2021



DATOS PERSONALES

NOMBRE (S) **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ**

R.F.C. **P E P M 6 5 1 0 0 5 T I 8**

C.U.R.P. **P E P M 6 5 1 0 0 5 H D F 7 8 9 G 8**

CENTRO DE TRABAJO: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **X X X X X X X X X X X X**

ENTIDAD FEDERATIVA: **CIUDAD DE MÉXICO**

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA **01 de julio 2000**

CLAVE(S) ACTUAL (ES) EN LA(S) QUE SOLICITA PROMOCIÓN

CLAVE (S) ACTUAL (ES)	TIPO (10 o 95)	EFFECTOS (FECHA DE ASIGNACIÓN)	CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER	ALTERNATIVA
1402 E3519 06 123456	10	2005/13	1402 E3521 06 000000	I <input checked="" type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/>
1402 E3519 04 123456	95	2012/05	14 02 E3521 04 000000	I <input checked="" type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/>
				I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/>
				I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/>

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

ESCOLARIDAD	SITUACIÓN	NOMBRE DE LA PROFESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/> TITULADO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD (10 MESES O MÁS)	<input type="checkbox"/> TITULADO	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	

FIRMA DEL DOCENTE

Miguel Ángel Pérez Pérez





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I
(CENTRO DE TRABAJO)

Documentos anexos a este formato
(foliados, enumerados y cotejados)

FOLIO N° 5

HOJA N° 3 DE 12



6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD
DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR



SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

CENTRO DE TRABAJO IT DE XXXXX C.C.T. XXXXXX

OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO) 20 DE JUNIO DE 1990
- 2.-CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL) 658529
- 3.-CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA)
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER 2021/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO

FIRMA DEL DOCENTE

5 4 de 12
TÍTULO

5 5 de 12
CÉDULA PROFESIONAL

5 7 de 12
HORARIO DE ACTIVIDADES (SEMESTRE ACTUAL) Y HORARIO DE ACTIVIDADES (SEMESTRE ANTERIOR)

12
VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

5 9 de 12
HOJA LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES

5 10 de 12
COPIAS TALONES DE PAGO

5 11 de 12
COPIAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS





EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 12 DE 12

Redacción de cotejo de toda copia que se integra al expediente y requisitar documentación recibida



6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021, SON FIDELIGNOS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES

Se hace constar que la presente copia fotostática es una reproducción de la constancia que tuve a la vista, con la cual fue debidamente cotejada concordando en todas y cada una de sus partes, misma que obra en el archivo del área de (2) XXXXXXXX de este plantel educativo.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

FECHA 03/03/2021

(3) XXXX, (4) XXXX, a (5) XX de (6) XXXX del (7) XX

Nombre del Servidor Público que coteja (8) XXXXXXXX

Cargo: (9) XXXXXXXX

Firma: (10) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



RECIBÍ DOCUMENTACIÓN (RESPONSABLE)

NOMBRE (RESPONSABLE) Juán López Gómez

CARGO (RESPONSABLE) Jefe del Departamento de Recursos Humanos

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO Instituto Tecnológico de XXXXX

FECHA DE RECEPCIÓN 10/03/2021

[Firma]
FIRMA (RESPONSABLE)

NOTA: EL FORMATO DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO POR AMBAS PARTES

- (1) Nombre del plantel educativo en que se conteja
- (2) Área del plantel en la que obra archivado el documento cotejado
- (3) Localidad
- (4) Estado
- (5) Día con número
- (6) Mes con letra
- (7) Año con cuatro dígitos
- (8) Nombre completo y correcto del servidor público que coteja
- (9) Cargo del servidor público que realiza el cotejo
- (10) Firma del servidor público que coteja





EJEMPLO

EJEMPLO 2
ALTERNATIVA
II





ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DOCENTE PARTICIPANTE





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Lic. Miguel Ángel Pérez Pérez

1402 E3807 00 123456

Revisar los requisitos de la convocatoria y acudir con el responsable en mi centro de trabajo para solicitar los formatos para participar en el Proceso de Promoción Docente 2021.

EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCA

AL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021

Al personal docente a participar por cancelación- creación de plazas 2021, con base en la normatividad vigente aplicable a los Institutos Tecnológicos Federales adscritos al Tecnológico Nacional de México.

DEFINICIÓN

Se entiende por promoción, el ascenso del personal docente al nivel o categoría inmediata superior, respecto de la que tenga asignada a la fecha en que sea promovido.

REQUISITOS

- I. Cumplir con los requisitos para el nivel o la(s) categoría(s) solicitada(s) a promover, establecidos en la normatividad vigente aplicable a los Institutos Tecnológicos adscritos al Tecnológico Nacional de México.
- II. Poseer una plaza – categoría que corresponda a los Institutos Tecnológicos adscritos al Tecnológico Nacional de México.
- III. A la fecha de emisión de la convocatoria, tener un nombramiento definitivo (10) en la(s) plaza(s) que tenga asignada(s) o un nombramiento de tipo provisional (95), en plaza sin titular.
- IV. Que en su(s) plaza(s) tenga servicios ininterrumpidos, por lo menos desde el 1 de julio del 2020.
- V. No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, ni de ningún otro tipo de incidencia que involucre cambio de plaza, desde el momento de solicitar la promoción hasta que ésta sea autorizada.
- VI. Encontrarse desempeñando actividades frente a grupo en un centro de trabajo educativo y/o de investigación en asignaturas correspondientes a los planes y programas de estudio autorizados por el Tecnológico Nacional de México. Para los C.R.O.D.E.'s (Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo) deberán de presentar actividades de mantenimiento o manejo de equipo técnico especializado o formar parte de las brigadas. El personal docente que se encuentre desempeñando únicamente funciones administrativas no participará en ningún tipo de promoción.
- VII. Los comprobantes que se presenten en relación con los méritos académicos y de experiencia profesional, deben ser emitidos por la institución o empresa en donde se desempeñó dicha actividad.
- VIII. Las actividades académicas a considerar, serán solamente aquellas realizadas a partir de la última promoción del docente.

EFFECTOS

Los efectos de la promoción serán a partir del 1º de julio de 2021.

TRÁMITES

El personal docente interesado deberá presentar a la Dirección de su centro de trabajo, el formato oficial de la solicitud de promoción en el que conste que han sido cumplidos debidamente los requisitos establecidos para la categoría o nivel inmediato superior que se proponga obtener, anexando para tal efecto la documentación que avala dicho cumplimiento.

La Dirección del centro de trabajo, será la responsable de verificar, cotejar y validar que los documentos probatorios que le fueron presentados por el personal solicitante, sean copias fieles de sus originales, para lo cual realizará una compulsu de los mismos en el momento de su recepción.

DE LA H. COMISIÓN DICTAMINADORA

De acuerdo al Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, la H. Comisión Dictaminadora de cada centro de trabajo estará integrada por:

- Un representante nombrado por el Tecnológico Nacional de México.
- Dos representantes nombrados por la Dirección del centro de trabajo.
- Dos docentes activos elegidos por el personal docente del plantel, en reunión convocada por la Representación Sindical.

La H. Comisión Dictaminadora, con base en la evaluación que realice, establecerá la aptitud del personal docente participante para la categoría o nivel inmediato superior y emitirá su dictamen.

PERIODOS

El personal docente interesado deberá recoger la solicitud de promoción, en el lugar y horario indicado por la Dirección del centro de trabajo, del **02 al 08 de marzo de 2021**.

Esta solicitud de promoción, acompañada de la documentación en la que conste que se ha cumplido debidamente con los requisitos establecidos, deberá entregarse a la persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo del **02 al 11 de marzo de 2021**.

INCONFORMIDADES

En caso de inconformidad, el personal docente podrá presentar una solicitud de revisión a la H. Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo, del **27 de abril al 11 de mayo de 2021, la que ratificará o rectificará su dictamen del 12 al 25 de mayo de 2021**, siendo inapelable este fallo; este periodo incluye diez días para solicitar revisión y diez días para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

RESULTADOS

Los resultados de la promoción 2021 serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora: el **27 de abril de 2021**.
- II. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora en los casos de inconformidad: el **26 de mayo de 2021**.
- III. Resultado definitivo validado por el Tecnológico Nacional de México: Una vez que se cuente con la autorización de los recursos presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El proceso de promoción docente se efectuará con la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2021.

Para mayor información, se deberá acudir a la Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo.

Ciudad de México, 26 de febrero de 2021.





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Lic. Miguel Ángel Pérez Pérez

1402 E3807 00 123456

Observar si cumplo con el requisito de Titulación a la categoría inmediata superior.

Seleccionar la alternativa por la cual deseo participar de acuerdo a mis méritos.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: PROFESOR DE CARRERA DE E.S. ASOCIADO "B"
Clave : E3609, E3709 y E3809
Artículo : 38

Ser candidato al grado de maestro en una institución de educación superior; o haber realizado alguna especialidad con duración mínima de diez meses en una institución de educación superior; o haber obtenido título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con tres años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

ALTERNATIVA II

- Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "A", habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: elaboración de apuntes, textos, material didáctico u otros apoyos docentes relacionados con su especialidad.

- Tener ocho años de experiencia profesional, habiendo desempeñado labores relacionadas con su profesión y contar con dos años de experiencia docente a nivel medio superior o superior, habiendo aprobado cursos de docencia.





FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____

**EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II
(DOCENTE)**

Instituto Tecnológico de XXXXX
Lic. Miguel Ángel Pérez Pérez

1402 E3807 00 123456

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN
PROMOCIÓN DOCENTE 2021



DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)	MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ
R.F.C.	P E P M 6 5 1 0 0 5 T I 8
C.U.R.P.	P E P M 6 5 1 0 0 5 H D F 7 8 9 G 8
CENTRO DE TRABAJO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:	X X X X X X X X X X
ENTIDAD FEDERATIVA:	CIUDAD DE MÉXICO
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA	01 de julio 2000

CLAVE(S) ACTUAL (ES) EN LA(S) QUE SOLICITA PROMOCIÓN

CLAVE (S) ACTUAL (ES)	TIPO (10 o 95)	EFFECTOS (FECHA DE ASIGNACIÓN)	CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER	ALTERNATIVA
1402 E3807 00 123456	10	2005/13	1402 E3809 00 000000	I ___ II <input checked="" type="checkbox"/> X
				I ___ II ___
				I ___ II ___
				I ___ II ___
				I ___ II ___

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

ESCOLARIDAD	SITUACIÓN	NOMBRE DE LA PROFESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/> TITULADO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD (10 MESES O MÁS)	<input type="checkbox"/> TITULADO	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	

FIRMA DEL DOCENTE
tecnm.mx





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

Documentos anexos a este formato

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____

EDUCACIÓN 6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD
DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR



SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

CENTRO DE TRABAJO IT DE XXXXX C.C.T. XXXXXX

OBSERVACIONES

1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO
COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO)

20 DE JUNIO DE 1990

2.- CÉDULA PROFESIONAL
(NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL)

658529

3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE
(EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)

15 DE NOVIEMBRE 1989

4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y
ACTUAL (PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON
ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA)

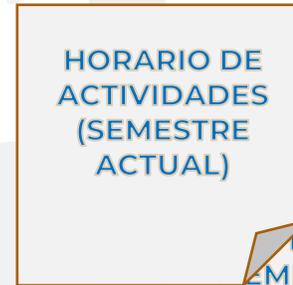
5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO
SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO

6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA
QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER

2021/04

7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE
NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR

8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE
ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO



FIRMA DEL DOCENTE





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

ALTERNATIVA II

- Tener ocho años de experiencia profesional, habiendo desempeñado labores relacionadas con su profesión y contar con dos años de experiencia docente a nivel medio superior o superior, habiendo aprobado cursos de docencia.

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____



6.1.4 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR ALTERNATIVA II



OBSERVACIONES

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------|
| 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, HABIENDO DESEMPEÑADO CARGOS RELACIONADOS CON SU PROFESIÓN (PROFESORES) | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 2.- EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (PROFESORES INVESTIGADORES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ÁREAS QUE SE ATIENDEN EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES O EMPRESAS PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5.- EXPERIENCIA DOCENTE | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 6.- CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 7.- CONFERENCIAS DICTADAS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 8.- CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 9.- INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 10.- COMISIONES Y ASOCIACIONES EDUCATIVAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS QUE HA FORMADO PARTE | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 11.- PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN DE SISTEMAS EDUCACIONALES O PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS EDUCATIVOS | <input type="checkbox"/> | _____ |

FIRMA DEL DOCENTE _____





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

FOLIO N° _____

HOJA N° _____ DE _____



6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL **PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021**, SON FIDEDIGNOS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

FECHA 03/03/2021

RECIBÍ DOCUMENTACIÓN (RESPONSABLE)

NOMBRE (RESPONSABLE)

CARGO (RESPONSABLE)

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO

FECHA DE RECEPCIÓN

FIRMA (RESPONSABLE)

NOTA: EL FORMATO DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO POR AMBAS PARTES

ORIGINAL - PLANTEL
COPIA - INTERESADO

tecnm.mx

Docente (entrega de documentos de acuerdo a fechas establecidas)



Responsable del promocional en el Centro de Trabajo, recibe documentos de acuerdo a fechas establecidas (verifica y compulsa)

Toda copia deberá de ser legible por ambos lados (según sea el caso) y fieles de sus originales, en tamaño carta con su cotejo correspondiente





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II

Responsable del promocional en el Centro de Trabajo, entrega documentos de acuerdo a fechas establecidas a la H. Comisión Dictaminadora vigente del Centro de Trabajo



La H. Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo recibe documentos de acuerdo a fechas establecidas (valida y emite dictamen)



Responsable del promocional en el Centro de Trabajo recibe dictamen de promovido y documentos comprobatorios, e integra correctamente el expediente





ACTIVIDADES QUE REALIZA EL CENTRO DE TRABAJO





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II
(CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO No. **5**

HOJA No. **1** DE **22**



7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

Fecha: **08/03/2021**
Adscripción: **Instituto Tecnológico de XXXXXX**

C. Profesor(a):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y después de haber analizado lo declarado en su solicitud de promoción, esta comisión considera que **SI reúne** los requisitos para ser promovido(a), a la categoría de:

Profesor de Carrera de E.S. Asociado "B" E3809

Nombre: _____ Clave: _____

Atentamente

José Rojas Sánchez
José Rojas Sánchez

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE**

Roberto Farías Sánchez
Roberto Farías Sánchez
SECRETARIO Y
REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX

Lorenzo Ávila Rojas
Lorenzo Ávila Rojas
REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX

Jaime González Luna
Jaime González Luna

Ricardo Rujz-Esparza
Ricardo Rujz-Esparza

REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX

REPRESENTANTE DE IT
de XXXXX

Se dictaminó por la alternativa

Agregar como primer documento Dictamen de Promovido o Promovido como Respuesta de Inconformidad (foliar y enumerar)

FOLIO N° **5**

HOJA N° **2** DE **22**

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN
PROMOCIÓN DOCENTE 2021



DATOS PERSONALES

NOMBRE (S) **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ**

R.F.C. **P E P M 6 5 1 0 0 5 T I 8**

C.U.R.P. **P E P M 6 5 1 0 0 5 H D F 7 8 9 G 8**

CENTRO DE TRABAJO: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **X X X X X X X X X X**

ENTIDAD FEDERATIVA: **CIUDAD DE MÉXICO**

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA **01 de julio 2000**

CLAVE(S) ACTUAL (ES) EN LA(S) QUE SOLICITA PROMOCIÓN

CLAVE (S) ACTUAL (ES)	TIPO (10 o 95)	EFFECTOS (FECHA DE ASIGNACIÓN)	CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER	ALTERNATIVA
1402 E3807 00 123456	10	2005/13	1402 E3809 00 000000	I ___ II X
_____	_____	_____	_____	I ___ II ___
_____	_____	_____	_____	I ___ II ___
_____	_____	_____	_____	I ___ II ___
_____	_____	_____	_____	I ___ II ___

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

ESCOLARIDAD	SITUACIÓN	NOMBRE DE LA PROFESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/> TITULADO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD (10 MESES O MÁS)	<input type="checkbox"/> TITULADO	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> SIN GRADO <input type="checkbox"/> CON GRADO	

FIRMA DEL DOCENTE

Miguel Ángel Pérez Pérez





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 3 DE 22



6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR



SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

CENTRO DE TRABAJO IT DE XXXXX C.C.T. XXXXXX

OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO) 20 DE JUNIO DE 1990
- 2.- CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL) 658529
- 3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL) 15 DE NOVIEMBRE 1989
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS CRÓDES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA)
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER 2021/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO

FIRMA DEL DOCENTE

Documentos anexos a este formato (foliados, enumerados y cotejados)

- 5 4 de 22 TÍTULO
- 5 5 de 22 CÉDULA PROFESIONAL
- 5 7 de 22 CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- 5 8 de 22 HORARIO DE ACTIVIDADES (SEMESTRE ACTUAL)
- 5 10 de 22 HOJA LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES
- 5 11 de 22 COPIAS TALONES DE PAGO
- 5 12 de 22 COPIA CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO
- VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL de 22





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

ALTERNATIVA II

- Tener ocho años de experiencia profesional, habiendo desempeñado labores relacionadas con su profesión y contar con dos años de experiencia docente a nivel medio superior o superior, habiendo aprobado cursos de docencia.

Foliar y enumerar

PROMOCIÓN DOCENTE 2021

FOLIO N° 5

HOJA N° 13 DE 22



6.1.4 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR ALTERNATIVA II



OBSERVACIONES

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------|
| 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, HABIENDO DESEMPEÑADO CARGOS RELACIONADOS CON SU PROFESIÓN (PROFESORES) | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 2.- EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (PROFESORES INVESTIGADORES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ÁREAS QUE SE ATIENDEN EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES O EMPRESAS PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO (TÉCNICOS DOCENTES) | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5.- EXPERIENCIA DOCENTE | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 6.- CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS | <input checked="" type="checkbox"/> | _____ |
| 7.- CONFERENCIAS DICTADAS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 8.- CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 9.- INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 10.- COMISIONES Y ASOCIACIONES EDUCATIVAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS QUE HA FORMADO PARTE | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 11.- PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN DE SISTEMAS EDUCACIONALES O PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS EDUCATIVOS | <input type="checkbox"/> | _____ |

FIRMA DEL DOCENTE





EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5 DE 22

HOJA N° 22 DE 22



6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021, SON FIDEDIGNOS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES

[Signature]

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

FECHA 03/03/2021

RECIBÍ DOCUMENTACIÓN (RESPONSABLE)

NOMBRE (RESPONSABLE) Juan López Gómez

CARGO (RESPONSABLE) Jefe del Departamento de Recursos Humanos

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO Instituto Tecnológico de XXXXX

FECHA DE RECEPCIÓN 10/03/2021

[Signature]

FIRMA (RESPONSABLE)

NOTA: EL FORMATO DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO POR AMBAS PARTES

Redacción de cotejo de toda copia que se integra al expediente y requisitar documentación recibida

(1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Se hace constar que la presente copia fotostática es una reproducción del documento que tuve a la vista, con la cual fue debidamente cotejado concordando en todas y cada una de sus partes, misma que obra en el archivo del área de (2) XXXXXXXX de este plantel educativo.

(3) XXXX, (4) XXXX, a (5) XX de (6) XXXX del (7) XX

Nombre del Servidor Público que coteja (8) XXXXXXXX

Cargo: (9) XXXXXXXX

Firma: (10) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



- (1) Nombre del plantel educativo en que se conteja
(2) Área del plantel en la que obra archivado el documento cotejado
(3) Localidad
(4) Estado
(5) Día con número
(6) Mes con letra
(7) Año con cuatro dígitos
(8) Nombre completo y correcto del servidor público que coteja
(9) Cargo del servidor público que realiza el cotejo
(10) Firma del servidor público que coteja





RECOMENDACIONES GENERALES

- Todas las fotocopias deben estar legibles por ambos lados (según sea el caso) y fieles de sus originales, en tamaño carta, para lo cual al momento de su recepción, realizará una compulsión a éstos.
- Todo documento que no sea anexado en original, deberá presentar la redacción para el cotejo de Documentos del Personal Docente que participa en el Proceso de Promoción debidamente firmado, fechado y sellado por la autoridad correspondiente del centro de trabajo.





RECOMENDACIONES GENERALES

- Todos los documentos que integran el expediente de promoción de cada participante deberán de estar foliados, anotando en el margen superior izquierdo el número de folio correspondiente, en cada una de sus hojas (**Folio No.____**)
- Todos los documentos que integran el expediente de promoción de cada participante deberán de estar enumerados, anotando en el margen superior derecho el número consecutivo de hojas del total que lo integran. (**Hoja No.____ de__**)





RECOMENDACIONES GENERALES

- **Revisar con el formato Resumen de Comprobantes Anexos (Situación General, Alternativa I o Alternativa II), que no haga falta ningún documento comprobatorio, verificando la correcta requisición de los mismos y que estén colocados en orden de acuerdo a la categoría solicitada. (hacer un CHECK LIST)**
- **Verificar que los formatos estén debidamente requisitados, únicamente con la información que se solicita de acuerdo a la categoría y alternativa elegida por el interesado.**





RECOMENDACIONES GENERALES

- Las plazas de antecedente se comprometen a cancelación, por lo que **NO SE DEBE HACER NINGÚN MOVIMIENTO CON LAS MISMAS** (corrimientos internos con plaza vacante).
- En caso de fallecimiento comunicar al TecNM.
- Se sugiere que tampoco se gestione corrección de Nombre, RFC u Homonimia, hasta que concluya el proceso.
- No participan en el proceso de promoción, personal con licencia sin goce de sueldo, o por comisión sindical.
- No pueden participar los casos en trámite de cambio de adscripción (diferente zona económica).





RECOMENDACIONES GENERALES

- **Verificar, validar e imprimir** la autenticidad de la cédula profesional a través de la página de internet que la Secretaría de Educación Pública (SEP) pone a disposición, para la consulta de información del Registro Nacional de Profesionistas (RNP), que administra la Dirección General de Profesiones (DGP), adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior (SES).

<https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/indexAvanzada.action>





VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Registro Nacional de Profesionistas

Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinda y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda

Resultados

Detalle

Datos de consulta

Nombre(s)*:

Primer apellido*:

Segundo apellido

(*) Campos obligatorios

Consultar





VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Registro Nacional de Profesionistas

Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinde y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda Resultados Detalle

Datos de consulta

Nombre(s)*:

miguel angel

Primer apellido*:

perez

Segundo apellido

perez

(*) Campos obligatorios

Consultar





VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Registro Nacional de Profesionistas

Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INA), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinde y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda

Resultados

Detalle

Resultados de la búsqueda

Cédula	*Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo
0229426	JOSÉ ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
0343444	ÁNGEL ALBERTO	PÉREZ	PÉREZ	C1
0500665	JOSÉ ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
0582054	MARIO ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
0859035	ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
08736858	MIGUEL ANGEL	PEREZ	PEREZ	C1
09075715	ANGEL GABRIEL	PEREZ	PEREZ	C1





VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Resultados de la búsqueda

Cédula	*Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo
0229426	JOSÉ ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
0343444	ÁNGEL ALBERTO	PÉREZ	PÉREZ	C1
0500665	JOSÉ ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
0582054	MARIO ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
0859035	ÁNGEL	PÉREZ	PÉREZ	C1
08736858	MIGUEL ANGEL	PEREZ	PEREZ	C1
09075715	ANGEL GABRIEL	PEREZ	PEREZ	C1
09252235	MIGUEL ANGEL	PEREZ	PEREZ	C1
09267747	MIGUEL ANGEL	PEREZ	PEREZ	C1
09655716	ANGEL GABRIEL	PEREZ	PEREZ	C1





VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Registro Nacional de Profesionistas

Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinde y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

- Búsqueda
- Resultados
- Detalle

Detalle del registro

Número de Cédula: 09252235	Nombre: MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ	Género: HOMBRE
Profesión: LICENCIATURA EN BIOLOGÍA	Año de expedición: 2015	Institución: BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA
Tipo: C1	Solicitud de corrección de datos	

Los datos que se reflejan son preliminares, en caso de requerir un **documento oficial**, será necesario realizar el trámite de [Antecedentes Profesionales](#) ante la **Dirección General de Profesiones** tecnm.mx





VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Tecla "Control" + Tecla "P" = (para imprimir el formato de consulta)

Registro Nacional de Profesionistas

<https://www.gob.mx/> > Inicio (<http://www.gob.mx/sep>) > Cédula Profesional

Registro Nacional de Profesionistas

Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinde y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda Resultados Detalle

Detalle del registro

Número de Cédula:
09252235
Nombre:
MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ
Género:
HOMBRE
Profesión:
LICENCIATURA EN BIOLOGÍA
Año de expedición:
2015
Institución:
BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA
Tipo:
C1

[Solicitud de corrección de datos](#)

Los datos que se reflejan son preliminares, en caso de requerir un documento oficial, será necesario realizar el trámite de "Antecedentes Profesionales" https://www.sep.gob.mx/web/sep1/sep1_Informe_de_Antecedentes_Profesionales ante la Dirección General de Profesionales,

* Glosario de Nomenclaturas

<https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/indexAvanzada.action>

tecnm.mx





RECOMENDACIONES GENERALES

- Casos que no cuenten con cédula profesional, ES NECESARIO SOLICITAR LA VALIDACIÓN RESPECTIVA ANTE LA INSTITUCIÓN DE EGRESO y anexarlo al expediente.
- Verificar que los datos de la Solicitud para Evaluación de Promoción Docente, Dictamen emitido por la H. Comisión Dictaminadora y Dictamen de Validación del TecNM sean correctos.
- Se recomienda tener una reunión con los miembros de la H. Comisión Dictaminadora del Centro de Trabajo para coordinarse en las actividades del proceso.





RECOMENDACIONES GENERALES

- **Con el fin de agilizar la recepción de documentos en referencia al Proceso de Promoción Docente 2021, todo oficio relacionado con éste, deberá estar dirigido a:**
 - **Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional**
 - **En atención a Blanca Gloria Moreno Pérez
Directora de Programación Presupuestación e Infraestructura Física**





COMPARATIVO PROCESO PROMOCIONAL

PROCESO PROMOCIONAL 2019

CASOS SOLICITADOS	CASOS PROCEDEN	CASOS NO PROCEDEN	PLAZAS SOLICITADAS	PLAZAS PROCEDEN	PLAZAS NO PROCEDEN
821	769	52	1,121	1,054	67





COMPARATIVO PROCESO PROMOCIONAL

PROCESO PROMOCIONAL 2020

**CASOS
SOLICITADOS**

705

**CASOS
PROCEDEN**

698

**CASOS NO
PROCEDEN**

7

**PLAZAS
SOLICITADAS**

971

**PLAZAS
PROCEDEN**

959

**PLAZAS NO
PROCEDEN**

12





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Quiero participar en el promocional y creo que cubro los requisitos por las dos alternativas, para no errarle, puedo entregar dos expedientes?

R: No, únicamente podrá participar por una alternativa, y deberá de seleccionarla de acuerdo a sus méritos académicos, profesionales, docentes, etc.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Puedo meter mis documentos en el promocional y a la vez participar en una promoción interna en mi plantel y a ver por cual salgo beneficiado?

R: No, de acuerdo con el punto “V” de la Convocatoria para el Proceso de Promoción Docente 2021 que a la letra dice:

- V. - No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, ni de ningún otro tipo de incidencia que involucre cambio de plaza, desde el momento de solicitar la promoción hasta que ésta sea autorizada.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Soy integrante de la H. Comisión Dictaminadora, pero quiero participar en el promocional, puedo hacerlo?

R: Sí puede participar, y se deberá emitir una acta de hechos (acta circunstanciada) en donde especifique que no participó en la revisión de su expediente, excusando la firma del integrante que solicita promoverse y de igual manera el dictamen emitido por dicha Comisión, deberá carecer de la misma.

“Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”
Artículo 8 - Fraccionamiento XI página 4 Última Reforma DOF 18-12-2015





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Para los jefes de departamento hay una modificación en la compensación que reciben o algún decremento?

R: No hay ningún problema por la compensación de los jefes de departamento, ya que al subir de categoría la compensación se ajusta, pero el monto final no se ve afectado.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿En cuanto al Acta Constitutiva de la H. Comisión Dictaminadora, solo se constituye para este proyecto y luego se crea otra para otros tramites?

R: La conformación de la H. Comisión Dictaminadora es única y opera u operará un año en su centro de trabajo (Art. 118 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos) para realizar aquellas funciones que corresponda y se debe de entregar un tanto del acta constitutiva vigente con firmas AUTÓGRAFAS para el proceso de promoción.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿En cuanto a la enumeración de las hojas del expediente, se enumerarán todas? Horario de trabajo, liberación de actividades, cédulas de validación, documentos escolares, formatos, etc.

R: Si, se enumeran todas, **(TODAS)** las hojas que conforman el expediente.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Pueden considerarse documentos usados en corrimientos internos para el proceso de promoción?

R: No, los documentos no pueden ser usados dos veces.

¿Pueden participar en el proceso promocional los docentes con funciones administrativas (sin horas frente a grupo)?

R: No, no pueden participar, debido a que es un requisito indispensable el estar frente a grupo.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Pueden aplicar en el proceso promocional, las personas que estén en cambio de adscripción?

R: No deberán de realizar ningún movimiento ni cambio de plaza punto “V” de la Convocatoria para el Proceso de Promoción Docente 2021 que a la letra dice:

V. - No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, ni de ningún otro tipo de incidencia que involucre cambio de plaza, desde el momento de solicitar la promoción hasta que ésta sea autorizada.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Si una persona tiene plazas adicionales en 20, participará solo con las que tiene en 95, entonces podrá tener E3519 y E3521? Las adicionales todavía no figura en nómina aunque son con efectos de la quincena 01.

R: Solo participa el personal con motivo 10 y/o 95 (sin titular) con un año de servicios ininterrumpidos. (puntos III y IV de la convocatoria)





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

La H. Comisión Dictaminadora anterior, emitió un dictamen indicándole a un compañero que le hacía falta “X” requisito para ser promovido a la siguiente categoría. Este compañero ahora cumple con este requisito, pero al analizar su documentación resulta que le falta cumplir otro requisito “Y”. ¿Puede valerse del dictamen anterior para exigir que en este año se le promueva, dado que ya cumplió lo que le indicaron el año pasado?

R: No, es necesario cumplir con todos los requisitos que solicita la categoría a promover y el dictamen a considerar deberá ser del presente año.





PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Prácticamente todo el personal que se va a promocionar tiene categoría “Profesor de asignatura A E.S. E3519” y solicitan promoción a la de “Profesor de asignatura B, E.S. E3521” en el manual solo vienen requisitos por la alternativa “I”, y la alternativa “II” dice No aplica. ¿Al decir eso entiendo que nadie se puede ir por la alternativa “II” verdad? Ahora los requisitos que solicita por la alternativa “I” son muy sencillos, ¿les deberé de pedir alguna otra cosa para que los expedientes no vayan casi vacíos y me los rechacen?, digo mas vale que sobre y no que falte verdad?

R: En este caso, la ÚNICA alternativa es la “I” (uno) y se tiene que cumplir solamente con los requisitos solicitados por dicha opción y agregar la documentación soporte.

“No anexar documentación demás”





28 DE ABRIL DE 2021

CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO

- ÁLVARO OBREGÓN
- CELAYA
- CIUDAD CUAUHTÉMOC
- CIUDAD JIMÉNEZ
- CIUDAD VALLES
- COLIMA
- COMITÁN
- COMITANCILLO
- CONKAL
- COSTA GRANDE
- CRODE MÉRIDA
- DIRECCIÓN GENERAL
- EL LLANO AGUASCALIENTES
- EL SALTO
- FRONTERA DE COMALAPA
- IZTAPALAPA
- IZTAPALAPA II
- IZTAPALAPA III
- LEÓN
- LERMA
- MORELIA
- NOGALES

- NUEVO LAREDO
- OAXACA
- OCOTLÁN
- ORIZABA
- PABELLÓN DE ARTEAGA
- PINOTEPA
- POCHUTLA
- PUEBLA
- QUERÉTARO
- REYNOSA
- SAN JUAN DEL RÍO
- SAN LUIS POTOSÍ
- SUR DE NAYARIT
- TEHUACÁN
- TEPIC
- TIJUANA
- TLAXIACO
- TOLUCA
- TORREÓN
- VALLE DE MORELIA
- VALLE DE OAXACA
- VALLE DEL YAQUI





29 DE ABRIL DE 2021

CALENDARIO
PARA LA ENTREGA
DE DOCUMENTOS
VÍA CORREO
ELECTRÓNICO

- ATITALAQUIA
- CERRO AZUL
- CHETUMAL
- CHIHUAHUA
- CHIHUAHUA II
- CIUDAD ALTAMIRANO
- CRODE ORIZABA
- CUAUTLA
- CULIACÁN
- DELICIAS
- DURANGO
- GUSTAVO A. MADERO
- GUSTAVO A. MADERO II
- HUIMANGILLO
- IGUALA
- ISTMO
- JIQUILPAN
- LA CUENCA DEL PAPALOAPAN
- LA LAGUNA
- LA PAZ
- LA ZONA MAYA
- MATAMOROS
- MATEHUALA

- MAZATLÁN
- PACHUCA
- PARRAL
- PIEDRAS NEGRAS
- SAN MARCOS
- TAPACHULA
- TECOMATLÁN
- TIZIMÍN
- TLÁHUAC
- TLÁHUAC II
- TLÁHUAC III
- TLAJOMULCO
- TLALNEPANTLA
- TLALPAN
- TUXTEPEC
- TUXTLA GUTIÉRREZ
- ÚRSULO GALVÁN
- VALLE DEL GUADIANA
- VERACRUZ
- VILLAHERMOSA
- ZACATEPEC
- ZITÁCUARO





- ACAPULCO
- AGUA PRIETA
- AGUAS CALIENTES
- ALTAMIRA
- ALTIPLANO DE TLAXCALA
- APIZACO
- BAHÍA DE BANDERAS
- BOCA DEL RÍO
- C.E.N.I.D.E.T.
- C.I.I.D.E.T.
- CAMPECHE
- CANCÚN
- CHILPANCINGO
- CHINÁ
- CIUDAD GUZMÁN
- CIUDAD JUÁREZ
- CIUDAD MADERO
- CIUDAD VICTORIA
- CRODE DE CELAYA
- CRODE DE CHIHUAHUA
- ENSENADA
- GUAYMAS

- HERMOSILLO
- HUATABAMPO
- HUEJUTLA
- LA CHONTALPA
- LA PIEDAD
- LA ZONA OLMECA
- LÁZARO CÁRDENAS
- LINARES
- LOS MOCHIS
- MÉRIDA
- MEXICALI
- MILPA ALTA
- MILPA ALTA II
- MINATITLÁN
- NORTE DE NAYARIT
- NUEVO LEÓN
- ROQUE
- SALINA CRUZ
- SALTILLO
- SINALOA DE LEYVA
- VALLE DE ETLA
- ZACATECAS

30 DE ABRIL DE 2021

CALENDARIO
PARA LA ENTREGA
DE DOCUMENTOS
VÍA CORREO
ELECTRÓNICO





FORMAS DE COMUNICACIÓN

M.A. Mario Beltrán Palacios

d_programacion02@tecnm.mx

Lic. Daniel Del Toro Árias

d_programacion0203@tecnm.mx

Teléfono Conmutador: 36 00 25 11 Ext. 64969





GRACIAS

