



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

DOCUMENTO DEL PROCESO DE PROMOCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS

AÑO 2020

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1.- ASPECTOS GENERALES	5
1.1 PRESENTACIÓN	
1.2 OBJETIVOS	
2.- ASPECTOS NORMATIVOS	7
2.1 BASE LEGAL	
2.2 ARTÍCULOS QUE NORMAN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	
3.- PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE	14
CIRCULAR DE DIFUSIÓN	
CONVOCATORIA	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
4.- CATEGORÍAS PROMOVIBLES	18
5.- REQUISITOS REGLAMENTARIOS POR CATEGORÍA	20

6.1 FORMATOS

- 6.1.1 SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE PROMOCIÓN**
- 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**
- 6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN VERÍDICA**

6.2 GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD

- 6.2.1 GUÍA PARA PROFESORES**
- 6.2.2 GUÍA PARA EL RESPONSABLE DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DOCENTE DEL CENTRO DE TRABAJO**

7.- H. COMISIÓN DICTAMINADORA 70

7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

7.2. DICTAMEN DE NO PROMOVIDO(A)

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

7.4. DICTAMEN DE RATIFICACIÓN DE NO PROMOVIDO(A) POR INCONFORMIDAD

8.- OBSERVACIONES GENERALES DEL PROCESO DE PROMOCIÓN 75

8.1. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

8.2. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN EL TECN M

8.3. MOTIVOS DE RECHAZO

8.4. REDACCIÓN QUE DEBERÁ SER UTILIZADA PARA EL COTEJO DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE QUE PARTICIPE EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN

8.5. CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 PRESENTACIÓN

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.1 PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer las actividades a realizar, con el propósito de llevar a cabo el Proceso de Promoción para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

Así mismo, se pretende que sirva de herramienta para que los Profesores, las H. Comisiones Dictaminadoras, los Directores de los Centros de Trabajo y todo aquel personal involucrado en el proceso, conozcan la mecánica de trabajo y los tiempos que deben de cumplirse para que tanto el Tecnológico Nacional de México como la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP., puedan trabajar coordinadamente dentro de un marco de calidad en la prestación de este servicio.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL:

Conocer la normatividad para el proceso de promoción docente y su correcta aplicación de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y la Convocatoria emitida para este propósito.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Conocer las normas y aspectos de reglamentación de promoción para el personal docente.
- 2) Orientar y conducir al profesor en la correcta integración y manejo de los documentos y requisitos para que participe en el proceso de promoción docente.
- 3) Conocer la solicitud de evaluación docente y los formatos de los dictámenes de la H. Comisión Dictaminadora de los Centros de Trabajo.

2. ASPECTOS NORMATIVOS

2.1 BASE LEGAL

2.2 ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS QUE NORMAN EL PROCESO DE PROMOCIÓN

2.1. BASE LEGAL

- **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.**

2.2 ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS QUE NORMAN EL PROCESO DE PROMOCIÓN.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. La promoción a las diferentes categorías y niveles del personal docente estará sujeta a los procedimientos para los concursos de oposición que se establecen en este Reglamento Interior, y dicho personal sólo podrá ser promovido a partir del momento en que adquiera su base (definitividad).

TÍTULO QUINTO SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO I DE LA SELECCIÓN

Artículo 105. Para obtener la promoción, el personal docente deberá cumplir siempre con el procedimiento establecido del concurso de oposición en este Reglamento Interior.

TÍTULO SEXTO ORGANOS QUE INTERVIENEN EN EL INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO I DE LA H. COMISIÓN DICTAMINADORA

Artículo 113. En el ingreso y promoción del personal docente intervendrá:

- a) El Director del Instituto
- b) La H. Comisión Dictaminadora
- c) Los Jurados Calificadores

Artículo 114. Para la selección y promoción del personal docente se integrará una H. Comisión Dictaminadora en cada Instituto Tecnológico, cuya función será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente.

Artículo 115. La H. Comisión Dictaminadora de cada Instituto tendrá carácter honorífico y temporal y estará integrada por:

- I. Un representante nombrado por la Dirección General del TecNM
- II. Dos representantes nombrados por la Dirección del Instituto
- III. Dos representantes de los profesores elegidos por el personal docente del Instituto, convocados por la representación de la Organización Sindical

Artículo 116. Para poder ser electo miembro de la H. Comisión Dictaminadora de un Instituto se requiere:

- a) Poseer por lo menos título a nivel licenciatura y formar parte preferentemente del personal del Instituto Tecnológico
- b) Tener una antigüedad mínima de tres años de labor docente
- c) Ser mexicano por nacimiento
- d) Tener reconocido prestigio docente

Artículo 118. Los miembros de la H. Comisión Dictaminadora durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos o ratificados en sus cargos por quienes los nombraron o eligieron para tal efecto.

Artículo 119. La H. Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Fungirá como presidente el miembro de la H. Comisión de mayor antigüedad docente en el Instituto Tecnológico respectivo.
En caso de inasistencia del presidente a una reunión, será sustituido por el que le siga en antigüedad.

- b) La H. Comisión Dictaminadora designará de entre sus miembros el que deba fungir como secretario. En caso de inasistencia de éste a una reunión, la H. Comisión elegirá a quien deba sustituirlo.
- c) Podrá sesionar con la asistencia de 4 de sus miembros.
- d) El dictamen de la H. Comisión Dictaminadora deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes.

TÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO I

DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

Artículo 122. La promoción del personal docente a las diferentes categorías y niveles en los Institutos Tecnológicos se otorgará mediante el concurso de oposición correspondiente, según lo establecido en este Reglamento Interior, una vez que se haya comprobado con su hoja de liberación de actividades el cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones docentes.

Artículo 123. El concurso de oposición es el medio para el ingreso y la promoción del personal docente de los Institutos Tecnológicos.

Artículo 124. Los concursos de oposición podrán ser:

- a) Concurso abierto para ingreso
- b) Concurso cerrado para promoción

El concurso de oposición para ingreso (concurso abierto) es el procedimiento a través del cual cualquier persona puede aspirar a obtener una categoría y nivel vacante puesta a concurso. El concurso de oposición para promoción (concurso cerrado) es el procedimiento mediante el cual el personal docente de los Institutos Tecnológicos puede ser ascendido de categoría o nivel.

CAPÍTULO III

DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN O CONCURSOS CERRADOS

Artículo 133. Podrá solicitar que se abra un concurso de oposición cerrado para promoción:

El personal docente definitivo que haya cumplido un año de servicio ininterrumpido en una misma categoría y nivel, con el objeto que se resuelva si procede su ascenso a la siguiente categoría o nivel.

Artículo 134. El procedimiento a seguir en el concurso de oposición para promoción, o concurso cerrado, será el siguiente:

- a) Los interesados, deberán solicitar por escrito a la Dirección del Instituto que se abra el concurso correspondiente.
- b) Después de verificar si se satisfacen los requisitos reglamentarios, se enviará a la H. Comisión Dictaminadora, dentro de los **15 días naturales** siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, los expedientes de los aspirantes junto con las observaciones de la Dirección sobre la labor docente de éstos.
- c) La H. Comisión Dictaminadora, previo estudio de los expedientes y en caso de la aplicación de las pruebas específicas referidas en los concursos de oposición para ingreso establecidas en el artículo 129 de este Reglamento Interior, emitirá su dictamen dentro de los **30 días naturales** siguientes a la fecha en que se reciban dichos expedientes, notificando por escrito los resultados a la Dirección del Instituto Tecnológico y a la Organización Sindical.
- d) Si la H. Comisión Dictaminadora encuentra que los interesados satisfacen los requisitos reglamentarios y han cumplido con los planes de docencia o investigación de su programa de actividades, establecerá la aptitud de los candidatos para la categoría o nivel inmediato superior.

- e) Si el dictamen de la H. Comisión Dictaminadora es desfavorable al solicitante, éste conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de oposición que se abran.
- f) En caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión a la H. Comisión Dictaminadora en un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de comunicación del resultado, la que en los 10 días siguientes ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.
- g) El cambio de un miembro del personal docente de carrera de medio tiempo a tres cuartos de tiempo, o de tres cuartos de tiempo a tiempo completo, dentro de la misma categoría y nivel, se podrá efectuar siempre y cuando exista partida presupuestal.

Artículo 135. Los recursos financieros para las promociones, cuando éstas procedan, se tomarán de la plaza que ocupe el miembro promovido para completar la plaza de la categoría y nivel alcanzado.

3. PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE

-CIRCULAR DE DIFUSIÓN

- CONVOCATORIA

**- CRONOGRAMA DE
ACTIVIDADES**



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Ciudad de México, **17/febrero/2020**
CIRCULAR No. M00/ 0020 /2020

**C.C. DIRECTORAS (ES) DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
FEDERALES, CRODE ´S, CENIDET Y CIIDET
PRESENTE**

Anexo al presente, la Convocatoria para el Proceso de Promoción Docente 2020, con la finalidad de que la difundan y en consecuencia atiendan las actividades derivadas de este programa, conforme a lo especificado en el Cronograma adjunto.

Es oportuno recordarles que es responsabilidad de la Dirección del plantel, verificar, cotejar y validar, la autenticidad de los documentos probatorios que respaldan la solicitud de promoción de cada docente dictaminado favorablemente; así mismo, dicho proceso se efectuará conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2020, en caso de que ésta sea inferior a lo solicitado, es conveniente que prevean tal situación, para los trámites que sean necesarios realizar.

Los expedientes del personal docente dictaminados favorablemente, deberán entregarse por Oficialía de partes del Tecnológico Nacional de México, mediante una relación en el orden entregado por la H. Comisión Dictaminadora, firmada por la Dirección del plantel, incluyendo también el **acta constitutiva de la Comisión Dictaminadora vigente, con las firmas autógrafas de cada uno de los integrantes**, especificando los nombres del Presidente, del Secretario y Representantes correspondientes de dicha Comisión, de acuerdo al calendario de recepción de documentos autorizados para cada Instituto Tecnológico y deberá de ser entregado por a quién la Dirección del plantel nombre como responsable del proceso de promoción en el centro de trabajo.

Así mismo se debe considerar como desempeño docente, aquellas funciones contempladas en el artículo 5° del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.



EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CONVOCA

AL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2020

Al personal docente a participar por cancelación- creación de plazas 2020, 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 2019.
- 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 2020.

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 **24 de febrero al 03 de marzo de 2020**.

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 **27 de febrero al 06 de marzo de 2020**.

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 **20 de abril al 04 de mayo de 2020**, la que ratificará o rectificará su dictamen del **06 al 20 de mayo de 2020**, 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 2020 serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora: el **20 de abril de 2020**.
- II. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora en los casos de inconformidad: el **21 de mayo de 2020**.
- 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 conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2020.

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

Ciudad de México, 24 de febrero de 2020



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2020 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.	24					
2. La Dirección del centro de trabajo publica la Convocatoria.	24					
3. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción del centro de trabajo, entrega la solicitud de promoción al personal docente interesado.	24 al 03					
4. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción del centro de trabajo, recibe la solicitud del personal docente debidamente requisitada.	27 al 06					
5. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción, turna las solicitudes y documentos a la H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo.		09				
6. La H. Comisión Dictaminadora revisa las solicitudes de promoción requisitadas y emite dictamen en estricto apego a la normatividad vigente.		10 al 20				
7. La Dirección del centro de trabajo, publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.			20			
8. La Dirección del centro de trabajo, envía al Tecnológico Nacional de México, los expedientes del personal docente propuestos para el proceso de promoción, conforme al calendario establecido.			22 al 24			
9. La H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo, recibe inconformidades.			20 al 04			
10. La H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo, revisa inconformidades y ratifica o rectifica dictamen.				06 al 20		
11. La Dirección del centro de trabajo, publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora, de los casos de inconformidad.				21		
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 expedientes que fueron dictaminados favorable como respuesta de inconformidad.				22		
13. El Tecnológico Nacional de México, valida y verifica que los expedientes del personal docente propuestos para promoción, cumplan con los requisitos señalados en la normatividad.			27 al 12			
14. El Tecnológico Nacional de México, entrega los resultados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP.					15	
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.						18*
16. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo, publica los resultados definitivos.						18**

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

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



4. CATEGORÍAS PROMOVIBLES

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 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”** y **Técnico Docente de Carrera de E. S. Titular “C”**, debido a que son las categorías más altas del tabulador en su tipo.

No se efectuarán trámites de cambio de tipo de categorías de **Técnicos a Profesores de Carrera y de éstos a Profesores Investigadores**, ya que no se contemplan por medio del Proceso de Promoción.



5. REQUISITOS REGLAMENTARIOS POR CATEGORÍA

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR DE ASIGNATURA DE E.S. "A"**
Clave : **E3519**
Artículo : **21**

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

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.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: PROFESOR DE ASIGNATURA DE E.S. "C"

Clave : E3525

Artículo :

Ser candidato al grado de doctor o poseer el grado de maestro en una institución de educación superior, o tener dos años de haber realizado una especialidad con duración mínima de 10 meses, o haber obtenido título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

ALTERNATIVA II

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

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

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: PROFESOR DE CARRERA DE E.S. ASOCIADO "A"
Clave : E3607, E3707 y E3807
Artículo : 37

Haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

ALTERNATIVA II

- Tener seis años de experiencia profesional y contar con dos años de experiencia docente a nivel medio superior o superior, habiendo aprobado cursos de docencia.

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

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

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.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR DE CARRERA DE E.S. ASOCIADO "C"**
Clave : **E3611, E3711 y E3811**
Artículo : **39**

Poseer el grado de maestro en una institución de educación superior; o haber obtenido título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por los menos con seis años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

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

ALTERNATIVA II

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

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR DE CARRERA DE E.S. TITULAR "A"**
Clave : **E3613, E3713 y E3813**
Artículo : **40**

Ser candidato al grado de doctor en una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior por lo menos con dos años de anterioridad; o haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber impartido cátedra a nivel de posgrado o superior, contando con publicaciones Técnico-científicas y habiendo realizado investigaciones.

ALTERNATIVA II

- Tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión y contar con cuatro años de experiencia docente a nivel superior, habiendo aprobado cursos de docencia.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR DE CARRERA DE E.S. TITULAR "B"**
Clave : **E3615, E3715 y E3815**
Artículo : **41**

Poseer el grado de doctor expedido por una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior, por lo menos con cinco años de anterioridad; o haber obtenido título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con once años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", habiendo impartido cátedra a nivel de posgrado o superior, y contar con publicaciones Técnico-científicas y haber realizado y dirigido investigaciones.

ALTERNATIVA II

- Tener diez años de experiencia profesional desempeñando cargos relacionados con su profesión y tener cinco años de experiencia docente a nivel superior, haber citado conferencias e impartido cursos especiales y haber aprobado cursos de docencia.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR DE CARRERA DE E.S. TITULAR "C"**
Clave : **E3617, E3717 y E3817**
Artículo : **42**

Poseer el grado de doctor expedido por una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior, por lo menos con seis años de anterioridad; o haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con catorce años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "B", habiendo impartido cátedra a nivel de posgrado o nivel superior, contar con publicaciones Técnico-científicas y haber sido responsable de la elaboración de planes y programas de estudio.

ALTERNATIVA II

- Tener diez años de experiencia profesional desempeñando cargos relacionados con su profesión y tener seis años de experiencia docente a nivel superior, haber realizado y dirigido investigaciones, haber formado parte de comisiones y asociaciones educativas nacionales o internacionales o participado en la dirección de sistemas educacionales.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR INVESTIGADOR DE CARRERA TITULAR “A”**

Clave : **E3659, E3759 y E3859**

Artículo : **48**

Ser candidato al grado de doctor en una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución superior, por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como profesor de carrera asociado “C”, durante el cual haya impartido cátedra a nivel de posgrado, contar con publicaciones Técnico-científicas y haber realizado investigaciones.

ALTERNATIVA II

- Tener cuatro años de experiencia docente en el nivel superior, habiendo aprobado cursos de docencia y tener dos años de experiencia en investigación científica y tecnológica.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR INVESTIGADOR DE CARRERA TITULAR “B”**

Clave : **E3661, E3761 y E3861**

Artículo : **49**

Poseer el grado de doctor expedido por una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior, por lo menos con cinco años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como profesor investigador de carrera titular “A”, habiendo impartido cátedra a nivel de posgrado, contando con publicaciones Técnico-científicas y habiendo realizado y dirigido investigaciones.

ALTERNATIVA II

- Tener cinco años de experiencia docente a nivel superior, haber dictado conferencias o cursos especiales, haber aprobado cursos de docencia y tener cuatro años de experiencia en investigación científica y tecnológica.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **PROFESOR INVESTIGADOR DE CARRERA TITULAR “C”**

Clave : **E3663, E3763 y E3863**

Artículo : **50**

Poseer el grado de doctor expedido por una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior, por lo menos con siete años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como profesor investigador de carrera titular “B”, habiendo impartido cátedra a nivel de posgrado, contando con publicaciones Técnico-científicas, haber sido responsable de la elaboración de planes y programas de estudio y haber realizado y dirigido investigaciones.

ALTERNATIVA II

- Tener seis años de experiencia docente a nivel superior, haber formado parte de comisiones y asociaciones educativas nacionales o internacionales, haber llevado a cabo actividades de organización y dirección de sistemas educativos y tener seis años de experiencia en investigación científica y tecnológica.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA DE E.S. "A"**
Clave : **E3505**
Artículo : **67**

Poseer título en una carrera técnica de nivel medio superior o su equivalente, expedido por una institución del Sistema Nacional de Educación Técnica.

ALTERNATIVA I

ALTERNATIVA II

- Tener dos años de experiencia profesional en las áreas que se atienden en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA DE E.S. "B"**
Clave : **E3507**
Artículo : **68**

Poseer título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A", haber participado en el diseño y construcción de material y equipo de enseñanza o investigación y haber prestado servicios de mantenimiento, reparación, ajuste y calibración de instrumental y equipo de enseñanza o investigación.

ALTERNATIVA II

- Tener tres años de experiencia profesional en instituciones o empresas productoras de material y equipo didáctico, técnico o científico.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA DE E.S. "C"**

Clave : **E3509**

Artículo : **69**

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

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de enseñanza superior nivel "B" y haber prestado asesorías y asistencia técnica a terceros a través de los Institutos Tecnológicos.

ALTERNATIVA II

- Tener cinco años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE CARRERA E.S. ASOCIADO "A"**
Clave : **E3637, E3737 y E3837**
Artículo : **84**

Poseer título de licenciatura expedido por una institución de educación superior; o haber obtenido la pasantía en la misma con tres años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior auxiliar "C" y haber aprobado cursos de docencia.

ALTERNATIVA II

- Tener cuatro años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE CARRERA E.S. ASOCIADO "B"**
Clave : **E3639, E3739 y E3839**
Artículo : **85**

Haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A", tener dos años de experiencia como jefe de taller o laboratorio y haber aprobado cursos de docencia.

ALTERNATIVA II

- Tener seis años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar y haber aprobado cursos de docencia.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE CARRERA E.S. ASOCIADO "C"**
Clave : **E3641, E3741 y E3841**
Artículo : **86**

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

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "B", cuatro años de experiencia como jefe de taller o laboratorio, haber sido responsable del equipo de enseñanza o investigación y haber aprobado cursos de docencia.

ALTERNATIVA II

- Tener ocho años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar, tener dos años de experiencia docente a nivel medio superior o superior y haber aprobado cursos de docencia.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE CARRERA E.S. TITULAR "A"**
Clave : **E3643, E3743 y E3843**
Artículo : **87**

Ser candidato al grado de doctor en una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior, por lo menos con dos años de anterioridad; o haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber dirigido investigaciones de carácter técnico, contar con publicaciones técnico-científicas y haber aprobado cursos de docencia.

ALTERNATIVA II

- Tener diez años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar, tener cuatro años de experiencia docente a nivel superior y haber aprobado cursos de docencia.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE CARRERA E.S. TITULAR “B”**

Clave : **E3645, E3745 y E3845**

Artículo : **88**

Poseer el grado de doctor expedido por una institución de educación superior; o haber obtenido el grado de maestro expedido por una institución de educación superior, por lo menos con cinco años de anterioridad; o haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con once años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA I

- Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior titular “A”, haber dirigido investigaciones técnicas, contar con publicaciones técnico-científicas relacionadas con el área educativa o de su especialidad, haber dictado conferencias o cursos especiales y haber aprobado cursos de docencia.

ALTERNATIVA II

- Tener diez años de experiencia profesional en las áreas que se atiende en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar, tener cinco años de experiencia docente a nivel superior y haber aprobado cursos de docencia.

REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Categoría: **TÉCNICO DOCENTE DE CARRERA E.S. TITULAR “C”**

Clave : **E3675, E3775 y E3875**

Artículo :

Tener dos años de poseer el grado de doctor, expedido por una institución de educación superior, o haber obtenido el grado de maestro en ciencias expedido por una institución de educación superior, por lo menos con siete años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, por lo menos con catorce años de anterioridad a su ingreso o promoción.

ALTERNATIVA

ALTERNATIVA II

- Tener un año de labores como técnico docente de enseñanza superior titular “B”, haber dirigido investigaciones técnicas, contar con publicaciones técnico-científicas relacionadas con el área educativa o de su especialidad, haber dictado conferencias o cursos especiales y haber aprobado cursos de docencia.

- Tener diez años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto Tecnológico donde se vaya a laborar, tener seis años de experiencia docente a nivel superior y haber aprobado cursos de docencia.

6. IDENTIFICACIÓN Y LLENADO DE FORMATOS

6.1 FORMATOS

- 6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN DE 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**
- 6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN VERÍDICA**

6.2 GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD

- 6.2.1 GUÍA PARA PROFESORES.**
- 6.2.2 GUÍA PARA EL RESPONSABLE DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DOCENTE DEL CENTRO DE TRABAJO**

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN
PROMOCIÓN DOCENTE 2020**



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)	<input type="text"/>
R.F.C.	<input type="text"/>
C.U.R.P.	<input type="text"/>
CENTRO DE TRABAJO	<input type="text"/>
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO	<input type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA	<input type="text"/>

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	I II ____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	I II ____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	I II ____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	I II ____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	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="text"/>
<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 _____



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



ALTERNATIVA I

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 _____



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)

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 _____



EDUCACIÓN 6.1.5 RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPROBATORIAS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL
(EN ORDEN CRONOLÓGICO)



EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	PERIODO DE (DÍA, MES, AÑO) A (DÍA, MES, AÑO)	TIEMPO ACUMULADO (AÑOS Y MESES)
TOTAL		

FIRMA DEL DOCENTE _____

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 2020**, 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 _____

FECHA _____

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

6. 2 GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD

INTRODUCCIÓN:

La solicitud para evaluación de promoción del personal docente tiene como finalidad, ser el instrumento que organiza la información de los méritos académicos y profesionales que presenta el profesor, para ser sometido a consideración de las instancias correspondientes, para que éstas determinen si procede la promoción solicitada.

La solicitud le proporciona al profesor el formato en el cual se señalan todos los aspectos y requisitos establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, para cada categoría y a su vez, indica a los evaluadores los factores a considerar, para determinar si al profesor le corresponde la promoción.

6.2.1 GUÍA PARA PROFESORES.

ANTES DE PROCEDER A LLENAR LA SOLICITUD, LEA CUIDADOSAMENTE TODAS LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Llenar de manera digital e imprimir o imprimir formatos y utilizar tinta negra, escribiendo con letra de molde, firmando su solicitud en todas sus hojas, una vez que verifique los datos que proporciona.

En el caso de solicitar promoción en claves (plazas) de diferente categoría, se deberá requisitar una solicitud y expediente por cada una de ellas.

6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE

DATOS PERSONALES:

Anotar el nombre completo del interesado, Registro Federal de Causantes con Homonimia (RFC) y la Cédula Única de Registro de Población (CURP).

CENTRO DE TRABAJO, CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO Y ENTIDAD FEDERATIVA:

Anotar el nombre del centro trabajo, así como la clave del centro de trabajo y la Entidad Federativa a la cual pertenece actualmente.

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA

Anotará la fecha en que ingresó al sistema o subsistema de Institutos Tecnológicos. (dd/mm/aa)

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

CLAVE (S) ACTUAL (ES):

Deberá anotar únicamente la(s) clave(s) de pago actual(es), en la(s) que solicite promoción. (Unidad, Subunidad, Categoría, Horas y Diagonal) Ejemplos: **1402 E3519 10 250785** o **1402 E3815 00 528496**

TIPO:

Se refiere al tipo de nombramiento de la(s) clave(s) de pago, debiendo anotar:

10 - Para nombramientos de base o propiedad.

95 - Para nombramientos provisionales sin titular.

EFFECTOS:

Anotar la fecha en que fue otorgada la clave, ejemplo:

Si se otorgó el 01 de julio de 1997, anotará **1997/13 (año/qna)**.

CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER:

Anotará la(s) clave(s) de la(s) plaza(s) inmediata superior que solicita promover. (Unidad, Subunidad, Categoría, Horas y Diagonal en ceros)

Ejemplos: **1402 E3521 10 000000 ó 1402 E3817 00 000000.**

ALTERNATIVA CON LA QUE PARTICIPA:

Seleccionar con “X” una de las alternativas con la que desea participar de acuerdo a sus méritos. **(No se evaluará por la otra alternativa en caso de error u omisión de selección)**

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

Seleccionar con una “X” la opción de **escolaridad** por la que participa (Licenciatura o Especialidad o Maestría o Doctorado), así como su **situación** (Titulado o Sin Grado o Con Grado) y anotar en el recuadro el **nombre de la profesión** como aparece en el documento comprobatorio de la preparación académica.

Serán considerados únicamente los estudios realizados en instituciones de educación superior con reconocimiento oficial, en el caso de estudios realizados en el extranjero es indispensable su registro ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.

6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR “SITUACIÓN GENERAL”

Todos los comprobantes anexos a la solicitud que no sean presentados en original, deberán ser anexados en copia fotostática en tamaño carta legible por ambos lados de ser el caso.

En el formato, seleccionar con una “X” el recuadro correspondiente del documento soporte que se anexe de acuerdo los requisitos de la categoría.

1.-ESCOLARIDAD,

Anexar copia fiel del Título o Grado o documento comprobatorio, anotando en el espacio de observaciones la fecha de obtención del documento, por la opción de escolaridad que participa (titulado, sin grado o con grado).

2.-CEDULA PROFESIONAL

Anexar copia fiel de la cédula profesional, anotando en el espacio de observaciones el número de la misma.

3.-CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE

En el caso de comprobar experiencia profesional, deberá anexar copia fiel del certificado o carta de pasante, anotando en el espacio de observaciones, la fecha de expedición del mismo.

4.-HORARIO DE ACTIVIDADES

Anexar copia fiel del horario institucional de actividades del semestre anterior y actual, debidamente requisitados y firmados por las autoridades correspondientes.

Para los casos que no se encuentran frente a grupo (**únicamente CRODE´S**), de igual manera se anexará copia fiel del horario de trabajo, donde deberá estar especificado en qué área y tipo de actividad se encuentra desarrollando actualmente, de no ser así, se anexará al horario de trabajo una constancia expedida por la autoridad responsable, detallando lo anteriormente solicitado.

5.-HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES

Anexar copia fiel de la liberación de actividades (**cumplimiento satisfactorio**) del último semestre concluido.

6.-TALÓN (ES) DE PAGO

Anexar copia fiel de talón (es) de pago de la última quincena (únicamente clave(s) a promover) anotando en el espacio de observaciones a que periodo pertenece, ejemplo: 2020/04 (año/qna).

7.-CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) ACTUAL(ES)

Anexar copia fiel de la(s) constancia(s) de nombramiento(s) actual(es).

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

Anexar copia fotostática del oficio de autorización anotando en el espacio de observaciones el número de oficio de autorización.

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

“ALTERNATIVA I”

En el formato, seleccionar con una “X” el recuadro correspondiente del documento soporte que se anexe, de acuerdo a los requisitos de la categoría.

ELABORACIÓN DE APUNTES, TEXTOS, MATERIAL DIDÁCTICO U OTROS APOYOS DOCENTES RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.

1.-ELABORACIÓN DE APUNTES:

Se consideran las publicaciones académicas internas, en una Institución cuyo material debe presentarse impreso y cubrir un curso o programa de asignatura completo. Presentarán constancia firmada por el jefe del departamento correspondiente, donde se haya realizado la actividad, indicando el nombre del trabajo elaborado, periodo de realización (inicio y término), nombre de la asignatura y grado en que se utiliza y anexar un ejemplar en fotocopia cotejada de los apuntes correspondientes. **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

2.-ELABORACIÓN DE TEXTOS:

Se considera la elaboración de libros de consulta para un curso o asignatura completa. Presentará constancia firmada por el jefe del departamento correspondiente, donde se haya realizado la actividad indicando el nombre del trabajo elaborado, periodo de realización (inicio y término), nombre de la asignatura y grado en que se utiliza y anexar un ejemplar en fotocopia cotejada del texto correspondiente. **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

3.-ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO:

Presentarán constancia firmada por el jefe del departamento correspondiente, donde se haya realizado la actividad, describiendo e indicando el tipo de material que se elaboró (audiovisual, documental, gráfico, etc.), periodo de elaboración (inicio y término), nombre de la asignatura y grado en que se utiliza, en los casos que así proceda, se deberá anexar un ejemplar en fotocopia cotejada del material elaborado. **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

4.-OTROS APOYOS DOCENTES:

Se consideran las asesorías de tesis, sinodalías en exámenes profesionales, elaboración de planes y programas de estudio, cursos de inducción, cursos de regularización, asesoría a estudiantes y pasantes, asesoría en proyectos de extensión y servicio social, asesorías de residencias profesionales, elaboración de antologías, manuales de laboratorio, cursos especiales impartidos, etc.

Será necesario presentar constancia firmada por el jefe del departamento respectivo, indicando la descripción del apoyo, en qué nivel se aplicó (superior o posgrado), periodo realizado (inicio y término) y anexar un ejemplar en fotocopia cotejada del apoyo correspondiente.

(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).

5.-CONTAR CON PUBLICACIONES TÉCNICO - CIENTÍFICAS:

Se consideran los trabajos de publicaciones de carácter tecnológico y científico, los artículos resultado de una investigación o bien artículos basados en revisiones bibliográficas, con aportaciones inéditas por parte del interesado, publicados en revistas especializadas de circulación institucional, nacional o internacional, o en memorias de congresos, simposio, seminarios o convenciones.

Deberán presentar constancia firmada y sellada por el Director del centro de trabajo, mencionando quien la elaboró, nombre del artículo, revista que lo publicó, Tipo de circulación (institucional, nacional o internacional), tipo de evaluación (con editorial o con jurado) y fecha de la misma, anexando fotocopia cotejada de la publicación o un ejemplar de la misma.

En caso de que la publicación sea en idioma extranjero (diferente al español o inglés), se enviará la traducción al español o inglés correspondiente, cotejada por el Director de que corresponde al texto original.

Se consideran las **publicaciones realizadas hasta con 5 años de anterioridad a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido consideradas en promociones anteriores. (En caso de que la categoría actual haya requerido este mismo requisito y la investigación sea con fecha anterior a su última promoción, necesita anexar constancia de la H Comisión Dictaminadora o del Director indicando que no fue utilizada en su promoción anterior).

Nota: No se consideran como Publicaciones Técnico - Científicas, las publicaciones en periódicos, los manuales, apuntes, textos, folletos, boletines, catálogos o tesis de cualquier tipo. Ni tampoco se considera un artículo con carácter Técnico-Científico, cuando sólo se trata de una compilación de datos o informes con propósitos de divulgación.

6.- INVESTIGACIONES REALIZADAS O REALIZADAS Y DIRIGIDAS

Se consideran las actividades que el personal académico realiza, en programas de investigación científica, tecnológica o educativa de la Institución o de un Organismo externo.

Se consideran proyectos concluidos, o bien metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo.

Deberán presentar constancia expedida por el Director del centro de trabajo, indicando nombre del investigador, nombre de la investigación, periodo de realización (inicio y término), nivel de participación (director de la investigación y/o investigador participante) es decir, especificar que **realizó o realizó y dirigió** (indicando a quien(es) dirigió) la investigación según sea el caso.

De igual forma se deberá anexar fotocopia cotejada del Protocolo o Proyecto y los reportes o publicaciones de los resultados o conclusiones de la investigación (documento soporte).

En caso de tratarse de reporte de metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo, deberá anexar al reporte, la evaluación correspondiente por parte del área académica respectiva y/o el organismo externo que financia y en el oficio que firma el director del tecnológico, se deberá especificar que se trata de un proyecto de mediano o largo plazo, según sea el caso.

Se consideran las **Investigaciones con una retroactividad máxima de 5 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido consideradas en promociones anteriores. (En caso de que la categoría actual haya requerido este mismo requisito y la investigación sea con fecha anterior a su última promoción, necesita anexar constancia de la H. Comisión Dictaminadora o del Director, indicando que no fue utilizada en su promoción anterior).

También se consideran las Investigaciones elaboradas para tesis y las realizadas en el año sabático. “En el caso de las investigaciones elaboradas como tema de tesis, sólo se le acredita al interesado la realización, ya que el director o asesor de la tesis se le acredita la dirección de la misma o en el caso de que el interesado participe como asesor de una tesis ya sea de Licenciatura, Maestría o Doctorado, un proyecto para concurso de Creatividad o Innovación Tecnológica o Emprendedores, se le acredita la dirección de investigación, ya que los alumnos son los autores intelectuales de dicho proyecto y son quienes se consideran como realizadores del mismo; de tal forma que pueden complementar ambas opciones, debiendo anexar los documentos soporte correspondientes.

7.-RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

Se considera la revisión y/o elaboración de planes y programas de estudio de las carreras, tanto para programas de nivel Licenciatura o Posgrado, el profesor deberá participar o ser responsable directo de dicha elaboración y/o revisión de los mismos.

Se presentará constancia sellada y firmada por el Director del centro de trabajo, o Subdirector Académico, o Jefe del Departamento Académico respectivo, indicando nombre y clave de los planes y programas de estudio, periodo de realización (inicio y término), tipo de participación y nivel de aplicación (superior o posgrado), anexando fotocopia cotejada de constancias o diplomas expedidos por el centro de trabajo adscrito al TecNM. **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

8.-DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES):

Para el cumplimiento de este requisito deberán presentar constancia sellada y firmada por la autoridad competente, donde se llevó a cabo la actividad, indicando el nombre y tipo de material y equipo que se diseñó, nombre de la asignatura donde se utiliza y periodo de participación (inicio y término).

9.-SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES):

Para su comprobación deberán presentar constancia sellada y firmada por la autoridad competente, la cual deberá indicar el tipo de servicio prestado, periodo de realización, a qué tipo de equipo e instrumental se refiere, nombre de la asignatura en que se utiliza y lugar donde se llevó a cabo la actividad.

10.-ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA A TERCEROS A TRAVÉS DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS (TÉCNICOS DOCENTES):

Deberán presentar constancia sellada y firmada por la Institución o Empresa donde se prestó el servicio, indicando el tipo de asesoría y asistencia, período de realización (inicio y término) y lugar donde se llevó a cabo la actividad.

11.-EXPERIENCIA COMO JEFE DE TALLER O LABORATORIO (TÉCNICOS DOCENTES)

Deberán presentar constancia y nombramiento del cargo ocupado, firmado y sellado por la autoridad competente, indicando el nombre del cargo, periodo de tiempo de inicio y término (dd/mm/aa) y lugar en donde se desempeñó el cargo o la actividad que desempeña.

12.-RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES):

Para su comprobación deberán presentar constancia sellada y firmada por la autoridad competente, indicando el nombre y tipo de instrumental y/o equipo bajo su responsabilidad y periodo de tiempo de inicio y término.

13.-CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS (TÉCNICOS DOCENTES):

Se consideran los cursos aprobados por el personal docente, incluyendo la acreditación de estudios formales cursados por los profesores, en Instituciones con Reconocimiento Oficial, posteriores a la Licenciatura (Especialización, Maestría y Doctorado).

Deberán presentar copia fotostática cotejada de diplomas, constancias o certificados parciales o totales expedidos por la Institución que impartió el curso, indicando el nombre del curso, fecha de realización y período de duración; **sólo se consideran aquellos con una duración de 30 horas o más y con una retroactividad de 3 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido considerados en promociones anteriores, por lo que deberá anexar una constancia de la H. Comisión Dictaminadora o del Director, indicando que no se utilizó en su promoción anterior, cuando la categoría actual haya requerido este mismo requisito).

14.-CONFERENCIAS DICTADAS (TÉCNICOS DOCENTES):

Se consideran las exposiciones de temas o ponencias sobre aspectos técnicos, científicos o académicos en eventos académicos, simposio, mesas redondas, seminarios, congresos, convenciones, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se dictó la conferencia, indicando el nombre de la conferencia, lugar y período de la misma, así como el tipo de conferencia (nacional o internacional), **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

15.-CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS (TÉCNICOS DOCENTES):

Se consideran los cursos impartidos por el profesor como parte de las funciones académicas desarrolladas en el Subsistema y que no forman parte de los Programas de las carreras o especialidades que se ofrecen en el plantel.

Comprenden cursos de Titulación, Capacitación, Actualización, Cursos a la Industria, Cursos al personal del mismo Subsistema o de otro Subsistema incorporado al Modelo de Educación Media Superior y Superior, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se impartió el curso, indicando el nombre del curso, lugar y período del mismo, así como el tipo de curso (nacional o internacional), se consideran los cursos con una duración mínima de 30 horas **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

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

“ALTERNATIVA II”

En el formato, seleccionar con una “X” el recuadro correspondiente del documento soporte que se anexe de acuerdo los requisitos de la categoría.

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL, HABIENDO DESEMPEÑADO LABORES O CARGOS RELACIONADOS CON SU PROFESIÓN: (PROFESORES)

Se consideran a las actividades o funciones en el desempeño de su profesión, distintas a las actividades docentes frente a grupo, pero que sean propias de ella.

La experiencia docente se considera también como experiencia profesional en aquéllos casos que de acuerdo a su perfil profesional sólo puedan desempeñar labores docentes.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU PROFESIÓN:

La experiencia profesional se considera a partir de haber **concluido el Plan de Estudios correspondiente a Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio Superior**, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

También se consideran las actividades Organizacionales, de Administración, Planeación y Coordinación, Académicas, de Investigación, Extensión o Vinculación relacionadas con el campo profesional respectivo, de acuerdo al cuadro de “Actividades Realizadas en los Institutos Tecnológicos considerados como Experiencia Profesional” **anexo en la página 68 de este documento.**

Para acreditar la experiencia profesional deberán enviar:

Copia fotostática cotejada de la carta de Pasante o certificado de estudios, donde conste que concluyó todos los créditos de la carrera; **la experiencia profesional se considera a partir de la fecha que señalan los documentos antes mencionados.** (Estos documentos sólo se enviarán cuando la experiencia profesional no sea cubierta con el período que comprende entre la fecha de titulación y la fecha de promoción).

Constancia expedida por la empresa y/o Institución (en papel membretado y con firma y sello del funcionario o ejecutivo autorizado) indicando el cargo o puesto, actividad o función donde se realizaron o realizan dichas actividades, así como indicar el tipo de relación laboral (asalariado o prestador de servicios profesionales honorarios), en caso de que no cuente con dicha constancia, se podrá comprobar con horarios de labores, alta o alta y baja del Seguro Social, aportaciones al SAT, etc., (cuando se trate de constancias expedidas por empresas que no cuenten con sello, el membrete deberá especificar el RFC y datos de la empresa), ya que la experiencia profesional, se considera en número de años laborados, **es necesario especificar fecha de inicio y de término (dd/mm/aa) y las actividades deben ser acordes a su perfil profesional.** Cuando sea el caso de que el interesado ejerza libremente su profesión (prestador de servicios profesionales honorarios), deberá de comprobar con declaraciones de impuestos ante la SHCP, año por año, dependiendo del número de años que se quiera comprobar. (Cuando se presentan declaraciones de impuestos, reportando cero ingresos, no se consideran para contabilizar experiencia profesional, ya que no ejerció en ese periodo, solo se presenta como requisito fiscal. Pero en el caso de haber ejercido su profesión en ese año y por cuestión de ajustes en su reporte, finalmente queda en cero su declaración, en este caso sí se considera como experiencia profesional)

En caso de tratarse de actividades dentro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, la constancia deberá ser expedida por el Director del Centro de Trabajo indicando periodos de inicio y término (dd/mm/aa) y deberán anexar los comprobantes y/o los nombramientos correspondientes a la actividad desarrollada.

Para acreditar la experiencia profesional de la página 68 de este documento, en el punto **No. 20 del anexo “ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL”**, “Participación en la dirección y administración de sistemas educativos”, esta experiencia se considera sólo a partir de Jefe de Oficina y/o Coordinadores (de acuerdo al Manual de Organización del Instituto Tecnológico), no necesariamente deberá ser acorde al perfil, para comprobación se deberán anexar constancias expedidas por el Director, indicando periodo (dd/mm/aa) y actividad realizada, anexando los nombramientos respectivos que soporten dicha constancia, cuando se trate de puestos inferiores a Jefe de Departamento, los comprobantes pueden ser nombramientos o constancias firmadas por el Director del centro de trabajo, cuando se trate de nombramientos de Jefes de Departamento, deberán estar firmados por el Director General y cuando se trate de Subdirectores y Directores, los nombramientos deberán estar firmados por el Subsecretario del Ramo.

NOTA: Para acreditar la Experiencia Profesional se considera el período de tiempo comprobado, por lo que éste, no debe traslaparse en diferentes actividades.

Para comprobar la Experiencia Profesional en los casos de las categorías de Profesor Investigador y de Técnico Docente, se atenderán las mismas recomendaciones, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

2.-EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (PROFESORES INVESTIGADORES)

Se considera específicamente la experiencia adquirida en Investigación Científica y Tecnológica. Deberán presentar constancia donde indique el nombre de la empresa o institución donde se realizó la investigación, periodo de realización inicio y término (dd/mm/aa) y nombre de la(s) investigación(es), de igual forma, se deberá anexar fotocopia cotejada de la documento soporte.

3.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS QUE SE ATIENDEN EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS (TÉCNICOS - DOCENTES)

Deberá ser específicamente en las áreas que se atienden en los Talleres y Laboratorios de los Institutos Tecnológicos. Se presentará constancia indicando nombre de la empresa o institución, periodo inicio y término (dd/mm/aa), tipo de actividad realizada y nombre del taller o laboratorio.

4.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES O EMPRESAS PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO (TÉCNICOS - DOCENTES):

Se considera la adquirida específicamente en Instituciones o Empresas productoras de Material y Equipo Didáctico, Técnico o Científico.

En los tres casos se deberá anexar constancias expedidas por la empresa o institución donde se realizó la actividad, especificando período de realización inicio y termino (dd/mm/aa) y el tipo de actividad.

5.-EXPERIENCIA DOCENTE

Se considera el tiempo de labores impartiendo cátedra orientada a la formación de profesionales e investigadores de nivel medio superior, superior y posgrado; inclusive la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del sistema, empresas o cualquier institución educativa a nivel medio superior, superior o posgrado, de acuerdo a los requisitos reglamentarios de cada categoría.

Para acreditar la experiencia docente deberán enviar:

Constancia expedida por el Director de la Institución, que certifique haber impartido cátedra, indicando materias, períodos (semestral) y nivel educativo y/o capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales. También podrán comprobar la experiencia docente con los horarios institucionales debidamente requisitados y firmados.

6.-CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS

Se consideran los cursos aprobados por el personal docente, incluyendo la acreditación de estudios formales cursados por los profesores en Instituciones con reconocimiento oficial, posteriores a la Licenciatura (Especialización, Maestría y Doctorado).

Para su comprobación, se deberá presentar copia fotostática cotejada de diplomas, constancias o certificados parciales o totales expedidos por la institución que impartió el curso, indicando nombre del curso, fecha de realización y período de duración; y **sólo se consideran aquéllos con una duración mínima de 30 horas y con una retroactividad de 3 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido considerados en promociones anteriores. (Es necesario anexar constancias de la H. Comisión Dictaminadora o del Director indicando que no se utilizaron en su promoción anterior cuando la categoría actual requiere este mismo requisito).

7.-CONFERENCIAS DICTADAS

Se consideran las exposiciones de temas o ponencias en simposio, mesas redondas, seminarios, congresos, convenciones, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se dictó la conferencia indicando el nombre de la conferencia, lugar y período de la misma, así como el tipo de conferencia (nacional o internacional). **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

8.-CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS

Se consideran los cursos impartidos por el profesor como parte de las funciones académicas desarrolladas en el Subsistema y que no forman parte de los Programas de estudio de las carreras o especialidades que se ofrecen en el plantel.

Comprenden cursos de Titulación, Capacitación, Actualización, Cursos a la Industria, Cursos al personal del Subsistema o de otro Subsistema o de otro Subsistema incorporado al Modelo de Educación Media Superior y Superior, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se impartió el curso indicando el nombre del curso, lugar y período del mismo, así como el tipo de curso (nacional o internacional), se consideran los cursos con una duración mínima de 30 horas. **(La actividad deberá ser con fecha posterior a la última promoción del docente).**

9.-INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS

Se consideran las actividades que el personal académico realiza en programas de investigación científica, tecnológica o educativa de la Institución o de un organismo externo.

Se consideran proyectos concluidos, o bien metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo.

Deberán presentar constancia expedida por el Director del centro de trabajo, indicando nombre del investigador, nombre de la investigación, periodo de realización (inicio y término) y especificar que **realizó y dirigió** (indicando a quien(es) dirigió) la investigación.

De igual forma se deberá anexar fotocopia cotejada del Protocolo o Proyecto y los reportes o publicaciones resultados o conclusiones de la investigación (documento completo).

En caso de tratarse de reporte de metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo, deberá anexar al reporte la evaluación correspondiente por parte del área académica respectiva y/o el organismo externo que financia. (En caso de que la categoría actual haya requerido este mismo requisito y la investigación sea con fecha anterior a su última promoción, necesita anexar constancia de la H. Comisión Dictaminadora o del Director indicando que no fue utilizada en su promoción anterior)

Se consideran las **Investigaciones con una retroactividad de 5 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido consideradas en promociones anteriores.

También se consideran las Investigaciones elaboradas para tesis y las realizadas en el año sabático. En el caso de las investigaciones elaboradas por el interesado como tema de tesis, sólo se le acredita realización, ya que al director o asesor de la tesis se le acredita la dirección de la misma y en el caso de que el interesado participe como asesor o director de una tesis, ya sea de Licenciatura, Maestría o Doctorado, o en un proyecto para concurso de Creatividad o Innovación Tecnológica o Emprendedores, se le acredita dirección de investigación, ya que los alumnos son los autores intelectuales de dicho proyecto y son quienes se consideran como realizadores del mismo, de tal forma que se pueden complementar ambas opciones, debiendo anexar los documentos soporte correspondientes.

10.- COMISIONES Y ASOCIACIONES EDUCATIVAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS QUE HA FORMADO PARTE.

Se considera como la participación y colaboración activa en áreas, actividades o comisiones especiales con fines educativos, en un tiempo determinado y ser o haber sido miembro de una Asociación Educativa Nacional o Internacional.

Deberán presentar constancia sellada y firmada por el Director del Centro de Trabajo o en su caso por el organismo donde desempeñó la comisión, especificando el cargo o actividad desarrollada y el tipo de comisión (nacional o internacional), anexando fotocopia cotejada de la membresía de la Asociación o comprobante que indique que ha formado o forma parte de dicha asociación.

11.-PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN DE SISTEMAS EDUCACIONALES O PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS EDUCATIVOS.

Se considera la realización de actividades que comprenden la Dirección y Administración e implica planear, dirigir, organizar, controlar y evaluar los momentos de gestión educativa. Se considera a partir de jefe de departamento y/o miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

Se presentará constancia del Organismo o Institución donde conste su participación, sellada y firmada por la autoridad competente indicando nombre del cargo, nivel educativo y descripción de las actividades, para su comprobación deberán anexar fotocopia cotejada del nombramiento correspondiente, el tiempo acreditable para el jefe de departamento será de 1 año y para el miembro del (SNI) lo que el nombramiento vigente indique.

6.1.5.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPROBATORIAS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN ORDEN CRONOLÓGICO)

Para acreditar la experiencia profesional se debe registrar en orden cronológico las actividades desarrolladas dentro y fuera de los Institutos Tecnológicos, **indicando nombre de la empresa y/o institución, periodo de (dd/mm/aa) a (dd/mm/aa) y tiempo acumulado en (año y meses) contabilizando al final la totalidad de los mismos.**, (página 47), inmediatamente después de este formato se deberán anexar las constancias soporte que avalen dicha información o en su caso la declaración de impuestos al SAT, alta y baja del seguro social, etc., los documentos que sean necesarios para acreditar el número de años que requiere la categoría en promoción y que corresponda a la relación anexa. **Recordar que deberán tener fecha de inicio y término (dd/mm/aa), de lo contrario no es posible determinar el período a acreditar.**

Cuando la experiencia profesional no sea cubierta con el período que comprende entre la fecha de titulación y la fecha de promoción *ES NECESARIO SE ENVÍE FOTOCOPIA COTEJADA DE LA CARTA DE PASANTE O CERTIFICADO DE ESTUDIOS, YA QUE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL SE CONSIDERA A PARTIR DE HABER CONCLUÍDO LA LICENCIATURA.*

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO ACREDITABLE EN MESES	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS
1	Asesoría en concursos de creatividad o innovación tecnológica y/o ciencias básicas (regional y nacional)	3 en regional 6 en nacional	Constancia y memoria técnica (creatividad o innovación tecnológica), constancia y diploma (ciencias básicas)
2	Asesoría a empresas bajo acuerdo o bases de coordinación	DURACIÓN	Constancia y acuerdo o bases de coordinación
3	Asesoría en proyectos de emprendedores (PYMES)	DURACIÓN	Constancia y proyecto
4	Asesoría reticular	6	Constancia y programa de trabajo
5	Asesoría/sinodalía de tesis: Licenciatura Maestría Doctorado	3 6 12	Constancia o copia de acta
6	Conferencia dictada	3 local 6 en nacional o internacional	Constancia y conferencia
7	Curso a la industria	DURACIÓN	Constancia y convenio o comisión
8	Curso al personal del mismo subsistema u otros subsistemas	3	Constancia
9	Curso de titulación	6	Constancia
10	Desarrollo o dirección de proyectos de investigación	DURACIÓN	Protocolo, reporte y constancia
11	Diseño y construcción de material y equipo de enseñanza	6	Constancia y memoria técnica
12	Diseño de software	12	Constancia y memoria técnica
13	Dirección o realización de proyectos de desarrollo tecnológico	DURACIÓN	Protocolo, reporte y constancia
14	Elaboración de apuntes, material didáctico y libros	DURACIÓN	Constancia y material
15	Estadía técnica	DURACIÓN	Constancia y reporte
16	Instalación y/o mantenimiento de equipo	6	Constancia
17	Jefe / auxiliar de taller, laboratorio o área	DURACIÓN	Nombramiento y constancia
18	Monografía elaborada	6	Constancia y monografía
19	Organización de eventos regionales, nacionales o internacionales (responsable)	3 en regional 6 en nacional o internacional	Constancia
20	Participación en la dirección y administración de sistemas educativos	DURACIÓN	Nombramiento y constancia
21	Ponencia en eventos académicos	3 local 6 nacional	Constancia y ponencia
22	Presidente y secretario de academia	DURACIÓN	Nombramiento y constancia
23	Prototipo elaborado y desarrollado	12	Constancia y memoria técnica
24	Responsable de la revisión de prácticas profesionales (Asesor de Residencias profesionales)	DURACIÓN	constancia

***La acreditación de la experiencia profesional se hará por año. Esta acreditación no podrá exceder de un año; sin embargo cuando se acrediten tiempos menores de un año podrán acumularse los tiempos de acreditación parcial de varios períodos, siempre y cuando no excedan los 12 meses de cada año.**

6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA:

La declaración de información y documentación verídica, deberá estar debidamente requisitada y firmada por el profesor participante y el responsable de llevar a cabo el proceso de promoción en el centro de trabajo, **la cual será anexada al final de toda la documentación que compone el expediente.** (página 48).

RECOMENDACIONES FINALES PARA EL PROFESOR

Antes de entregar todos los documentos que conforman su expediente, verificar que la Solicitud, Resumen de Comprobantes Anexos (Situación General, Alternativa I o Alternativa II) Relación de Actividades Comprobatorias de la Experiencia Profesional (solo para alternativa II) y Declaración de Información y Documentación Verídica se encuentren debidamente requisitados y firmados, revisar cuidadosamente que los datos anotados sean los correctos, confirmando fechas, títulos, etc., cerciorándose que no haga falta ninguno documento probatorio, para lo cual debe colocar en orden los mismos, de acuerdo a los requisitos de la categoría. (deben coincidir con los documentos anexos)

Cerciorarse que las copias que se anexan sean legibles por ambos lados (según sea el caso) y en tamaño carta.

ESPECIALMENTE SE RECOMIENDA NO OLVIDAR ANEXAR CARTA DE PASANTE O CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPROBATORIAS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN CASO DE PARTICIPAR POR LA ALTERNATIVA II.

Estar pendiente de las fechas establecidas en la Convocatoria, ya que no se realizará ningún trámite fuera de éstas.

6.2.2 GUÍA PARA EL RESPONSABLE DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN DOCENTE DEL CENTRO DE TRABAJO

La Dirección del Centro de Trabajo, será la responsable de verificar que los documentos proporcionados por el personal solicitante, sean copias 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.

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 __).**

Revisar con el formato Resumen de Comprobantes Anexos (Situación General, Alternativa I o Alternativa II), que no haga falta ningún documento probatorio, verificando la correcta requisición de los mismos y que estén colocados en orden de acuerdo a la categoría solicitada.

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>

Nota: Este documento se deberá integrar inmediatamente después de la copia de la Cedula Profesional como soporte de compulsión.

En el caso de que el solicitante no cuente con Cédula Profesional, es indispensable enviar copia de la solicitud de verificación de autenticidad del Título o Acta de examen profesional, ante la Institución de egreso.

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. (ver página 83)

7. H. COMISIÓN DICTAMINADORA

7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

7.2. DICTAMEN DE NO PROMOVIDO(A)

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

**7.4 DICTAMEN DE RATIFICACIÓN
DE NO PROMOVIDO(A) POR
INCONFORMIDAD**



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: _____

A t e n t a m e n t e

**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.



7.2. 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



7.3. 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: _____

A t e n t a m e n t e

**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.



7.4. 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:

A t e n t a m e n t e

**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

8.- OBSERVACIONES GENERALES DEL PROCESO DE PROMOCIÓN

8.1 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

8.2 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN EL TECNM

8.3 MOTIVOS DE RECHAZO

8.4 REDACCIÓN QUE DEBERÁ SER UTILIZADA PARA EL COTEJO DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE QUE PARTICIPE EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN

8.3 CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES

8.1 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

LOS EXPEDIENTES DE CADA SOLICITANTE DEBERÁN ESTAR INTEGRADOS EN EL SIGUIENTE ORDEN:

PARA LA ALTERNATIVA I

1	<i>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.</i>
2	<i>6.1.1 Solicitud para Evaluación de Promoción del Personal Docente</i>
3	<i>6.1.2. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor "Situación General"</i>
4	<i>Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.2.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita</i>
5	<i>6.1.3. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor "Alternativa I"</i>
6	<i>Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.3.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita</i>
7	<i>6.1.6. Declaración de Información y Documentación Verídica</i>

PARA LA ALTERNATIVA II

1	<i>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.</i>
2	<i>6.1.1 Solicitud para Evaluación de Promoción del Personal Docente</i>
3	<i>6.1.2. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor “Situación General”</i>
4	<i>Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.2.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita</i>
5	<i>6.1.4. Resumen de Comprobantes Anexos a la Solicitud de Promoción Docente Entregados por el Profesor “Alternativa II”</i>
6	<i>Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.4.) en orden de acuerdo a la categoría que el participante solicita</i>
7	<i>6.1.5. Relación de Actividades Comprobatorias de la Experiencia Profesional (Orden Cronológico)</i>
8	<i>Documentos comprobatorios, anexos al formato (6.1.5.) en orden cronológico</i>
9	<i>6.1.6. Declaración de Información y Documentación Verídica</i>

8.2 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN EL TECN M PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE 2020

1	Oficio de remisión dirigido a Primo Alberto Calva Chavarría.- Secretario 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 con N° consecutivo, N° de folio, Nombre completo, Plaza(s) a cancelar, Categoría a crear y Alternativa con la que participa el personal que solicita promoción, engrapado en la parte externa del sobre.
2	Respaldo digital enviado vía correo electrónico, con la base de datos previamente trabajada y requisitada correspondiente a su centro de trabajo, archivo con la extensión “mdb” del personal seleccionado y capturado.
3	Impresión de relación de personal (base de datos) previamente trabajada y requisitada correspondiente a su centro de trabajo del personal seleccionado y capturado.
4	Impresión de los (formatos) dictámenes para validación del TecNM, uno por cada plaza en la que se solicite promoción de cada candidato.
5	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.
6	Expediente de cada solicitante (en sobre bolsa de papel manila, rotulado o etiquetado en el exterior con el nombre del interesado, mismo número de folio que el interior de los documentos, la institución a la que pertenece y la categoría que solicita.)
7	Recepción de documentos por oficialía de partes del TecNM, conforme al calendario para la entrega de expedientes.

Nota: Los documentos correspondientes al numeral del 3 al 5 deberán de estar integrados en un sobre bolsa de papel manila, rotulado o etiquetado en el exterior con la leyenda **“Documentos Generales para Promoción 2020”** así como el nombre del centro de trabajo al que pertenecen.

Los puntos 2, 3 y 4 corresponden al software para el Proceso de Promoción Docente que son extraídos al finalizar la selección y captura del personal participante.

8.3 MOTIVOS DE RECHAZO PROMOCIÓN DOCENTE 2020 (SE PUEDEN ENCONTRAR UNO O MÁS MOTIVOS DE RECHAZO)

CODIGO	MOTIVO
1	NO CUBRE LOS REQUISITOS EN AÑOS DE TITULACIÓN.
2	NO TIENE UN AÑO DE LABORES EN LA CATEGORÍA ACTUAL.
3	NO CUMPLE CON LOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
4	NO PRESENTA CURSOS DE DOCENCIA O LOS PRESENTADOS NO CUBREN LOS REQUISITOS EN FECHA Y DURACIÓN.
5	NO COMPRUEBA ELABORACIÓN DE APUNTES, TEXTOS, MATERIAL DIDÁCTICO U OTROS APOYOS DOCENTES.
6	NO PRESENTA PUBLICACIONES TÉCNICO-CIENTÍFICAS O LAS PRESENTADAS NO CUMPLEN REQUISITOS.
7	NO COMPRUEBA HABER DICTADO CONFERENCIAS O LAS QUE PRESENTA NO CUBREN LOS REQUISITOS.
8	NO COMPRUEBA HABER IMPARTIDO CURSOS ESPECIALES, O LOS QUE PRESENTA NO CUBREN LOS REQUISITOS.
9	NO CUMPLE CON LOS AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE.
10	NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE HABER REALIZADO Y/O DIRIGIDO INVESTIGACIONES O LAS QUE PRESENTA NO CUBREN LOS REQUISITOS.
11	NO COMPRUEBA HABER SIDO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.
12	NO COMPRUEBA HABER FORMADO PARTE DE COMISIONES Y ASOCIACIONES EDUCATIVAS NACIONALES O INTERNACIONALES, O HABER PARTICIPADO EN LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS EDUCACIONALES.
13	NO COMPRUEBA HABER IMPARTIDO CÁTEDRA A NIVEL POSGRADO.
14	NO COMPRUEBA EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.
15	NO COMPRUEBA HABER PARTICIPADO EN EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA.
16	NO COMPRUEBA HABER PRESTADO SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN.
17	NO COMPRUEBA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES O EMPRESAS PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO TÉCNICO O CIENTÍFICO.
18	NO COMPRUEBA HABER PRESTADO ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A TERCEROS, Y A TRAVÉS DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS.
19	NO COMPRUEBA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS QUE SE ATIENDEN EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS.
20	NO COMPRUEBA EXPERIENCIA COMO JEFE DE TALLER O LABORATORIO.
21	NO COMPRUEBA EXPERIENCIA EN INSTITUCIONES PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO.
22	NO COMPRUEBA HABER SIDO RESPONSABLE DE EQUIPO DE ENSEÑANZA O DE INVESTIGACIÓN.
23	NO COMPRUEBA HABER DIRIGIDO INVESTIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO. (PARA CATEGORÍA DE TÉCNICO DOCENTE).
24	NO PRESENTA HORARIOS INSTITUCIONALES NI ACTIVIDADES EN CRODE ´S DEBIDAMENTE FIRMADOS Y REQUISITADOS DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL
25	NO PRESENTA LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL SEMESTRE ANTERIOR.
26	PRESENTA DOCUMENTACIÓN SIN COTEJAR
27	NO SE ENCUENTRA FRENTE A GRUPO, NI REALIZANDO ACTIVIDADES EN CRODE ´S
28	PRESENTA ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON FECHA ANTERIOR A LA ÚLTIMA PROMOCIÓN DEL DOCENTE
29	SU SOLICITUD NO CORRESPONDE AL NIVEL O CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR
30	NO CUENTA CON EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DEL EXTRANJERO EN NUESTRO PAÍS
31	NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE TENER NOMBRAMIENTO EN 10 o 95 SIN TITULAR
32	OTROS (ESPECIFICAR)

8.4 REDACCIÓN QUE DEBERÁ SER UTILIZADA PARA EL COTEJO DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE QUE PARTICIPE EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN

(1) _____

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) _____ de este plantel educativo.

(3) _____, (4) _____, a (5) _____ de (6) _____ del (7) _____

Nombre del Servidor Público que coteja (8) _____

Cargo: (9) _____

Firma: (10) _____

SELLO

(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

Nota: Para el Proceso de Promoción Docente, el servidor público autorizado para firma de cotejo de documentos será él o la Director(a) de cada centro de trabajo al cual está adscrito el docente interesado y en caso de que el plantel no cuente con Titular, esta atribución se le delegará al funcionario público que se encuentre a cargo formalmente de la Dirección.

En caso que él o la Director(a) del centro de trabajo participe en dicho proceso, éste, deberá presentar un acta circunstanciada excusándose de intervenir por motivos de su encargo y deberá delegar la firma de cotejo de su documentación al Subdirector de Servicios Administrativos del mismo centro de trabajo. Lo anterior con base a la “Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”- Artículo 8º - Fraccionamiento XI página 4 Última Reforma DOF 18-12-2015.

NOTA IMPORTANTE:

Toda la documentación será entregada personalmente por el responsable de llevar a cabo el Proceso de Promoción Docente en el Centro de Trabajo, en las fechas señaladas de acuerdo al Cronograma de Actividades (según calendario anexo página 83 de este documento), en un horario de 9:00 a 15:00 hrs por oficialía de partes del Tecnológico Nacional de México, ubicada en Avenida Universidad 1200, Col. Xóco, cuadrante 0-15, (siendo la entrada más próxima por la calle Real de Mayorazgo) Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

No omito mencionar que la comunicación de cualquier observación en este proceso, será únicamente a través del responsable de llevar a cabo el Proceso de Promoción Docente del Centro de Trabajo.

Cualquier información relacionada con la promoción será atendida por el C. Mario Beltrán Palacios d_programacion02@tecnm.mx, en la Jefatura del Área de Estructuras Educativas y referente a cuestiones técnicas para la captura de la información en el programa de cómputo con el C. Daniel del Toro Árias, d_programacion0203@tecnm.mx; o al número telefónico Conmutador 36 00 25 11 ext:64969.



22 DE ABRIL 2020	23 DE ABRIL 2020	24 DE ABRIL 2020
ATITALAQUIA	ACAPULCO	ÁLVARO OBREGÓN
CERRO AZUL	AGUA PRIETA	CELAYA
CHETUMAL	AGUAS CALIENTES	CIUDAD CUAUHTÉMOC
CHIHUAHUA	ALTAMIRA	CIUDAD JIMÉNEZ
CHIHUAHUA II	ALTIPLANO DE TLAXCALA	CIUDAD VALLES
CIUDAD ALTAMIRANO	APIZACO	COLIMA
CRODE ORIZABA	BAHÍA DE BANDERAS	COMITÁN
CUAUTLA	BOCA DEL RÍO	COMITANCILLO
CULIACÁN	C.E.N.I.D.E.T.	CONKAL
DELICIAS	C.I.I.D.E.T.	COSTA GRANDE
DURANGO	CAMPECHE	CRODE MÉRIDA
GUSTAVO A. MADERO	CANCÚN	DIRECCIÓN GENERAL
GUSTAVO A. MADERO II	CHILPANCIÑO	EL LLANO AGUASCALIENTES
HUIMANGILLO	CHINÁ	EL SALTO
IGUALA	CIUDAD GUZMÁN	FRONTERA DE COMALAPA
ISTMO	CIUDAD JUÁREZ	IZTAPALAPA
JIQUILPAN	CIUDAD MADERO	IZTAPALAPA II
LA CUENCA DEL PAPALOAPAN	CIUDAD VICTORIA	IZTAPALAPA III
LA LAGUNA	CRODE DE CELAYA	LEÓN
LA PAZ	CRODE DE CHIHUAHUA	LERMA
LA ZONA MAYA	ENSENADA	MORELIA
MATAMOROS	GUAYMAS	NOGALES
MATEHUALA	HERMOSILLO	NUEVO LAREDO
MAZATLÁN	HUATABAMPO	OAXACA
PACHUCA	HUEJUTLA	OCOTLÁN
PARRAL	LA CHONTALPA	ORIZABA
PIEDRAS NEGRAS	LA PIEDAD	PABELLÓN DE ARTEAGA
SAN MARCOS	LA ZONA OLMECA	PINOTEPA
TAPACHULA	LÁZARO CÁRDENAS	POCHUTLA
TECOMATLÁN	LINARES	PUEBLA
TIZIMÍN	LOS MOCHIS	QUERÉTARO
TLÁHUAC	MÉRIDA	REYNOSA
TLÁHUAC II	MEXICALI	SAN JUAN DEL RÍO
TLÁHUAC III	MILPA ALTA	SAN LUIS POTOSÍ
TLAJOMULCO	MILPA ALTA II	SUR DE NAYARIT
TLALNEPANTLA	MINATITLÁN	TEHUACÁN
TLALPAN	NORTE DE NAYARIT	TEPIC
TUXTEPEC	NUEVO LEÓN	TIJUANA
TUXTLA GUTIÉRREZ	ROQUE	TLAXIACO
ÚRSULO GALVÁN	SALINA CRUZ	TOLUCA
VALLE DEL GUADIANA	SALTILLO	TORREÓN
VERACRUZ	SINALOA DE LEYVA	VALLE DE MORELIA
VILLAHERMOSA	VALLE DE ETLA	VALLE DE OAXACA
ZACATEPEC	ZACATECAS	VALLE DEL YAQUI
ZITÁCUARO		