



## EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CONVOCA AL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2021

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

### DEFINICIÓN

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

### REQUISITOS

- I. Cumplir con los requisitos para el nivel o la(s) categoría(s) solicitada(s) a promover, establecidos en la normatividad vigente.
- II. Poseer una plaza-categoría que corresponda a los Institutos Tecnológicos Federales 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(n) asignada(s) o un nombramiento de tipo provisional (95), en plaza sin titular.
- IV. Que en su(s) plaza(s) tenga(n) servicios ininterrumpidos, por lo menos desde el 1 de julio de 2020.
- V. No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, ni de ningún otro tipo de incidencia que involucre cambio de plaza, desde el momento en que se solicita la promoción hasta que ésta es autorizada.
- VI. Encontrarse desempeñando funciones docentes de acuerdo con el artículo 5º del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos en un Instituto, Unidad o Centro del Tecnológico Nacional de México. En el caso de los CRODE's (Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo), se 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 no utilizadas a partir de la última promoción del docente.

### EFFECTOS

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

### TRÁMITES

El personal docente interesado deberá presentar a la Dirección de su centro de trabajo, a través de los mecanismos que se definan para tal fin, 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 obtener la solicitud de promoción, en el lugar y horario indicado por la Dirección del centro de trabajo, del **2 de marzo al 8 de marzo de 2021**.

Tanto la solicitud de promoción como la documentación en la que conste que se ha cumplido debidamente con los requisitos establecidos, deberá entregarse a la persona responsable de la coordinación del proceso de promoción docente del centro de trabajo del **2 al 11 de marzo de 2021**.

### INCONFORMIDADES

En caso de inconformidad, el personal docente podrá presentar una solicitud de revisión a la H. Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo, del **27 de abril al 11 de mayo de 2021**.

La H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo analizará las solicitudes del **12 al 25 de mayo de 2021**, para ratificar o rectificar su dictamen, siendo inapelable este fallo; este periodo incluye diez días para solicitar revisión y diez días para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

### RESULTADOS

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

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

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

Para mayor información, se deberá acudir a la H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo.

Ciudad de México, 28 de febrero de 2021

**ATENTAMENTE**

**ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT**  
**DIRECTOR GENERAL**



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez  
C.P. 03330, Ciudad de México.  
tecnm.mx

**DIRECCIÓN GENERAL**



Número de registro: RP/IL-072  
Fecha de inicio: 2017-04-10  
Término de la certificación 2021-04-10





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

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                               | FEB | MAR      | ABR      | MAY      | JUN | DIC  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|----------|-----|------|
| 1. El Director General del Tecnológico Nacional de México emite y difunde la convocatoria de promoción docente.                                                                                                                         |     | 01       |          |          |     |      |
| 2. La Dirección del centro de trabajo publica la convocatoria.                                                                                                                                                                          |     | 02       |          |          |     |      |
| 3. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, pone la solicitud de promoción a disposición del personal docente interesado.                                                             |     | 2 al 8   |          |          |     |      |
| 4. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, recibe la solicitud del personal docente debidamente requisitada.                                                                         |     | 2 al 11  |          |          |     |      |
| 5. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, turna las solicitudes y documentos a la H. Comisión Dictaminadora correspondiente.                                                        |     | 12       |          |          |     |      |
| 6. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo revisa las solicitudes de promoción requisitadas y emite dictamen en estricto apego a la normatividad vigente.                                                                |     | 16 al 26 |          |          |     |      |
| 7. La Dirección del centro de trabajo publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.                                                                                                               |     |          | 27       |          |     |      |
| 8. La Dirección del centro de trabajo envía al Tecnológico Nacional de México, los dictámenes del personal docente propuestos para el proceso de promoción, conforme al calendario establecido.                                         |     |          | 28 al 30 |          |     |      |
| 9. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, recibe las inconformidades.                                                                                                                                                  |     |          | 27 al 11 |          |     |      |
| 10. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, revisa las inconformidades y ratifica o rectifica su dictamen.                                                                                                              |     |          |          | 12 al 25 |     |      |
| 11. La Dirección del centro de trabajo publica los resultados de los casos de inconformidad, emitidos por la H. Comisión Dictaminadora,                                                                                                 |     |          |          | 26       |     |      |
| 12. La Dirección del centro de trabajo turna al Tecnológico Nacional de México, por conducto de la persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente, los dictámenes de las inconformidades con resultado favorable. |     |          |          | 27       |     |      |
| 13. El Tecnológico Nacional de México verifica que los dictámenes del personal docente propuestos para promoción, cumplan con requisitos para llevar a cabo su gestión.                                                                 |     |          | 28 al 10 |          |     |      |
| 14. El Tecnológico Nacional de México entrega los resultados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP.                                                                                                       |     |          |          |          | 11  |      |
| 15. El Tecnológico Nacional de México envía a los centros de trabajo, los resultados de los <b>movimientos de cancelación-creación de plazas inherentes a la promoción.</b>                                                             |     |          |          |          |     | 17*  |
| 16. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo, publica los resultados definitivos.                                                                                                  |     |          |          |          |     | 17** |

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

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

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

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

ATENTAMENTE

ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT  
DIRECTOR GENERAL

Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez  
C.P. 03330, Ciudad de México.  
tecnm.mx



Número de registro: RP/IL-072  
Fecha de inicio: 2017-04-10  
Término de la certificación 2021-04-10

