



**EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

**CONVOCA**

Al personal docente a participar en el Proceso de Promoción 2024 (por cancelación- creación de plazas), con base en la normatividad vigente aplicable a los Institutos Tecnológicos Federales, Centros y Oficina Central del Tecnológico Nacional de México (TecNM).

**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, Centros y Oficina Central del 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 del 2023.
- 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 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 CRODE's (Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo) deberán de presentar actividades de mantenimiento o manejo de equipo técnico especializado o haber formado parte de las brigadas; en armonía con lo dispuesto en el artículo 5º del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos. El personal docente que se encuentre desempeñando funciones administrativas, no participará en ningún tipo de promoción.
- VII. Los documentos probatorios relacionados con los méritos académicos y de experiencia profesional, deben ser emitidos por la institución o empresa en donde se desempeñó dicha actividad.
- VIII. Las constancias presentadas por el personal en un proceso de promoción para acreditar los requisitos señalados para cada categoría y nivel, no serán consideradas para un nuevo proceso de promoción; ya que en éste únicamente serán evaluadas aquellas actividades realizadas por el interesado con fecha posterior a su última promoción.

**EFFECTOS**

Los efectos de la promoción serán a partir del 1 de julio de 2024.

**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 solicitud para participar en el proceso de promoción en el que conste el cumplimiento cabal y total de los requisitos establecidos para la categoría o nivel inmediato superior a la que se proponga promover, anexando para tal efecto, la documentación comprobatoria que avale dicho cumplimiento.

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

**DE LA H. COMISIÓN DICTAMINADORA**

De acuerdo con el 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 para participar en el proceso de promoción, en el lugar y horario indicado por la Dirección del centro de trabajo, del **29 de febrero al 08 de marzo de 2024**.

Tanto la solicitud para participar en el proceso de promoción como la documentación comprobatoria con la que conste el cumplimiento cabal y total de los requisitos establecidos, deberá entregarse a quien la Dirección de cada centro de trabajo designe como responsable de coordinar el proceso, del **05 al 13 de marzo de 2024**.

**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 **23 de abril al 03 de mayo de 2024**.

La H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo analizará las solicitudes de revisión del **06 al 16 de mayo de 2024**, para ratificar o rectificar su dictamen, siendo inapelable este fallo; este periodo contempla diez días para solicitar revisión y diez días más para ratificar o rectificar el dictamen respectivo.

**RESULTADOS**

Los resultados de la promoción 2024 serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora: el **23 de abril de 2024**.
- II. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora para los casos de inconformidad: el **16 de mayo de 2024**.
- 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 (SHCP).

**El proceso de promoción docente se efectuará conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2024.**

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

Ciudad de México, 29 de febrero de 2024.

**ATENTAMENTE**

**RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL  
DE MÉXICO  
**DIRECCIÓN GENERAL**



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



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



## CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2024 DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES, CENTROS Y OFICINA CENTRAL DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO (TECNM).

| ACTIVIDAD   | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN | DIC  |
|---|----------|----------|----------|----------|-----|------|
| 1. El Director General del Tecnológico Nacional de México, emite y difunde la convocatoria de promoción docente   | 29       |          |          |          |     |      |
| 2. La Dirección del centro de trabajo publica la convocatoria   | 29       |          |          |          |     |      |
| 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.   | 29 al 08 |          |          |          |     |      |
| 4. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, recibe la solicitud debidamente requisitada con la documentación soporte  |          | 05 al 13 |          |          |     |      |
| 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   |          | 14       |          |          |     |      |
| 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.  |          | 15 al 22 |          |          |     |      |
| 7. La Dirección del centro de trabajo, publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora   |          |          | 23       |          |     |      |
| 8. La Dirección del centro de trabajo, registra en el módulo "Promoción Docente," de la plataforma del Sistema de Administración (SISAD) del TecNM, los expedientes digitales del personal docente participante con dictamen favorable, conforme al calendario establecido.       |          |          | 24 al 26 |          |     |      |
| 9. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, recibe las inconformidades.  |          |          | 23 al 03 |          |     |      |
| 10. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, revisa las inconformidades y ratifica o rectifica su dictamen.  |          |          |          | 06 al 16 |     |      |
| 11. La Dirección del centro de trabajo publica los resultados de los casos de inconformidad, emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.   |          |          |          | 16       |     |      |
| 12. La Dirección del centro de trabajo registra en la plataforma del SISAD del Tecnológico Nacional de México, por conducto de la persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente, los expedientes digitales de las inconformidades con resultado favorable. |          |          |          | 17       |     |      |
| 13. El Tecnológico Nacional de México verifica en la plataforma del SISAD, que los expedientes digitales del personal docente propuestos para promoción, cumplan con los requisitos para llevar a cabo su gestión.  |          |          | 24 al 24 |          |     |      |
| 14. El Tecnológico Nacional de México, entrega los resultados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP.  |          |          |          |          | 03  |      |
| 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.  |          |          |          |          |     | 16*  |
| 16. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo, publica los resultados definitivos.  |          |          |          |          |     | 16** |

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 Dirección de cada centro de trabajo designará a la persona responsable de coordinar el proceso, el cual deberá tener pleno conocimiento de éste, con la finalidad de orientar debidamente al personal docente participante

\* Después de que los recursos presupuestales hayan sido autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) 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

RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ  
DIRECTOR GENERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL  
DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL

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



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO