

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública  
Subsecretaría de Educación Media Superior  
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

“2014, Año de Octavio Paz”

Circular No. 220(1)21/14

México, D.F., a 07 de mayo de 2014.

CC. SUBDIRECTORES Y ASISTENTES  
DE ENLACE OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL  
EN LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL,  
DIRECTOR DEL CNAD,  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL CAP  
P R E S E N T E S

Con relación al Proceso de Promoción Docente del presente ejercicio, adjunto me permito remitir la “Convocatoria para la Promoción del Personal Docente correspondiente al año 2014” y el “Cronograma General de Actividades”, con la finalidad de que el primero de éstos sea publicado con carácter de urgente en lugares visibles en cada uno de los Centros de Trabajo dependientes de esa Unidad Administrativa a su cargo y por lo que se refiere al “Cronograma General de Actividades”, deberán cumplir sin objeción con las fechas establecidas siendo éstas improrrogables.

Es importante señalar, que para el logro de los objetivos propuestos, se requiere de la valiosa intervención del Coordinador responsable del proceso e integrantes de las Comisiones Dictaminadoras de cada uno de los centros de trabajo, quienes además de realizar el análisis y validación de documentos apegados a la Normatividad, deberán estar vigentes sus registros en el SIAPEA.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



S. E. P. S. E. M. S.  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

M. EN C. CARLOS ALFONSO MORÁN MOGUERAL  
DIRECTOR GENERAL

C.c.p. Mtro. Próspero López Delgado.-Director de Apoyo a la Operación Estatal de la D.G.E.T.I.

C.c.p. Coordinación Administrativa de la D.G.E.T.I.

C.c.p. Francisco Lugo Quiñones.- Jefe del Área de Recursos Humanos de la D.G.E.T.I.

C.c.p. Lic. Carlos S. Becerril Alba.- Jefe de la Subárea de Promoción y Techo Financiero de la D.G.E.T.I.

CAMM/FLQ/CSBA\*Lucero\*

**CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014**

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial convoca al personal docente a participar en el Proceso de Promoción del año 2014, con base en las Normas que Regulan las Condiciones Específicas de Trabajo del Personal Docente.

**DEFINICIÓN**

La promoción es el ascenso del personal docente a la categoría y nivel inmediato superior, respecto del que tenga asignado a la fecha en que sea promovido.

**REQUISITOS**

- I. Cumplir con lo establecido en las Normas que Regulan las Condiciones Específicas de Trabajo para la categoría o nivel que se proponga obtener.
- II. Poseer una plaza-categoría que corresponda al Subsistema de Educación Tecnológica Industrial.
- III. Tener un nombramiento definitivo (10) en la(s) plaza(s) que tenga asignada(s) o un nombramiento de tipo provisional (95), sin titular.
- IV. Que en la(s) plaza(s) que ostente al momento de solicitar su promoción tenga servicios ininterrumpidos, por lo menos desde el 1° de julio del año 2013.
- V. No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, así como participar en alguna promoción por plaza vacante, desde el momento de solicitar la promoción hasta que esta sea autorizada, ni otro tipo de trámite que involucre cambio de plaza.
- VI. Quien disfrute de licencia sin goce de sueldo o resulte promovido por plaza vacante definitiva en su Centro de Trabajo durante el desarrollo del proceso; es decir, desde que se emite la convocatoria hasta que se difunde el dictamen definitivo, se le cancelará el trámite de su promoción.
- VII. Que se encuentre desempeñando actividades por un año ininterrumpido como mínimo frente a grupo en un centro de trabajo sustantivo; o bien, actividades vinculadas directamente con la educación, en áreas de planeación, coordinación o evaluación. El personal docente que se encuentre desempeñando funciones administrativas, no participará en ningún tipo de promoción.
- VIII. Los comprobantes de los méritos académicos y de la experiencia profesional deben ser legalmente emitidos por la institución o empresa en donde se obtuvieron respectivamente.
- IX. Las actividades académicas, cursos de docencia y actualización, serán considerados únicamente aquellos realizados a partir de la última promoción.

**EFFECTOS**

Los efectos de la promoción serán a partir del 1° de julio del año 2014.

**TRÁMITES**

Los interesados deberán presentar a la Dirección de su centro de trabajo, el formato oficial de la solicitud de promoción en el que hagan constar 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 avale dicho cumplimiento.

La Dirección del centro de trabajo será la responsable de verificar, cotejar y validar que los documentos proporcionados por el personal solicitante sean copias fieles de su originales y deberá poner la leyenda, nombres y firmas correspondientes al reverso de la copia, conforme lo marca la norma establecida para tal efecto.

**DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA**

La Comisión Dictaminadora de cada centro de trabajo estará integrada por:

- ◆ Un representante nombrado por la Dirección General.
- ◆ Dos representantes nombrados por la Dirección del centro de trabajo.
- ◆ Dos profesores activos elegidos por el personal docente del centro de trabajo, en una reunión convocada por la Representación Sindical.

La Comisión Dictaminadora, con base en la normatividad establecida realizará la evaluación y determinará si los candidatos son aptos para su promoción a la categoría o nivel inmediato superior y emitirá un dictamen propositivo de los casos que hayan sido aprobados, así como de los no aprobados.

**PERÍODOS**

El interesado deberá recoger la solicitud de promoción docente en su centro de trabajo el día 9 de mayo del 2014, en el horario indicado por el Director del plantel.

La solicitud de promoción acompañada de la documentación en la que conste que se ha cumplido debidamente con los requisitos establecidos, deberá entregarse en la Dirección del centro de trabajo el día 12 de mayo del 2014.

**INCONFORMIDADES**

En caso de inconformidad, el profesor podrá solicitar la revisión a la Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo, el día 16 de mayo del 2014; la que ratificará o rectificará su dictamen, siendo inapelable este fallo.

**RESULTADOS**

Los resultados de la promoción 2014, serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la Comisión Dictaminadora: el día 14 de mayo del 2014.
- II. Dictamen de la Comisión Dictaminadora en los casos de inconformidades: el día 19 de mayo del 2014.
- III. El resultado definitivo, es el que se obtiene de la validación del expediente realizado conjuntamente por la Coordinación Sectorial de Personal de la S.E.M.S. y esta Dirección General; el cual se dará a conocer con oportunidad a su centro de trabajo correspondiente.

**Nota:** El proceso de promoción se efectuará conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2014 y la validación de los documentos que acrediten el perfil académico.

Para mayor información, deberá acudir a la Comisión Dictaminadora de su centro de trabajo.



México D.F., mayo del 2014

ATENTAMENTE

M. EN C. CARLOS ALFONSO MORÁN MOGUEL  
DIRECTOR GENERAL

S. E. P. S. E. M. S  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL  
DIRECCIÓN GENERAL

## CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PROMOCIÓN DOCENTE 2014

ACTIVIDAD	2014	
	MAYO	JUNIO
1.- La Dirección General emite y difunde la Convocatoria de Promoción Docente.	8	
2.- La Dirección del centro de trabajo publica la Convocatoria de Promoción Docente.	9	
3.- El Coordinador responsable del centro de trabajo entrega solicitudes de Promoción Docente a los profesores.	9	
4.-El coordinador responsable de la promoción del centro de trabajo recibe de los interesados las solicitudes requisitadas.	12	
5.- El coordinador responsable de la promoción turna las solicitudes y documentos a la Comisión Dictaminadora del centro de trabajo.	12	
6.- La Comisión Dictaminadora revisa las solicitudes de promoción requisitadas y emite dictamen propositivo en estricto apego a la normatividad vigente.	13	
7.- El Director del centro de trabajo publica los resultados emitidos por la Comisión Dictaminadora.	14	
8.-Recepción de inconformidades al dictamen de la Comisión Dictaminadora del centro de trabajo.	16	
9.-Dictaminación y emisión de resultados a inconformidades recibidas por la Comisión Dictaminadora del centro de trabajo.	19	
10.-El Director del centro de trabajo envía los expedientes de los profesores propuestos a la Subdirección o Asistencia de Enlace Operativo y ésta a la Dirección General.	20 Sub. y Asist. de Enlace 21, 22 y 23 Dir. Gral.	
11.-La Dirección General conjuntamente con la Coordinación Sectorial de Personal, validan y verifican que los expedientes de los profesores propuestos para promoción cumplan con los requisitos señalados en la normatividad.	26 - 5	
12.-La Dirección General remite a la Coordinación Sectorial de Personal, los listados de los profesores propuestos para Promoción Docente.		6
13.-La Dirección General envía a los centros de trabajo los resultados de la revisión efectuada conjuntamente con la Coordinación Sectorial de Personal.		*
14.-El Coordinador responsable del centro de trabajo publica los resultados definitivos de la promoción.		**

### RECOMENDACIONES:

- Realizar las actividades con apego a los períodos establecidos, a fin de evitar retrasos durante el proceso y en consecuencia inconformidades de los solicitantes.
- En relación con las fechas límite para entrega de los documentos, los Centros de Trabajo foráneos deben contemplar dentro de este programa, los tiempos para su envío.
- Asignar la función de coordinador responsable de promoción de cada Centro de Trabajo a los jefes de Recursos Humanos, quienes por haber sido capacitados en esta materia, están en posibilidad de orientar con mayor precisión al personal solicitante.
- Publicar en lugar visible y seguro la información y resultados que se generen en cada fase de la promoción, a efecto de garantizar que los profesores participantes tengan acceso a la misma.

### NOTA:

\*Una vez validados por la Coordinación Sectorial de Personal de la S.E.M.S. y después de que los recursos presupuestales hayan sido autorizados por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.

\*\* El coordinador responsable publicará los resultados del personal promovido en el centro de trabajo, hasta la fecha en la que sean informados oficialmente los resultados definitivos.