



**Educación**

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

**PROMOCIÓN DOCENTE 2025**

**PROCESO DE PROMOCIÓN PARA EL  
PERSONAL DOCENTE DE LOS  
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS  
FEDERALES Y CENTROS  
2025**



## OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN

### DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2025

- ACTIVIDADES DEL PROCESO
- BASE LEGAL DEL PROCESO DE PROMOCIÓN
- REQUISITOS GENERALES (CONVOCATORIA)
- DEFINICIÓN DE PROMOCIÓN (TIPO DE ASCENSO)
- CATEGORÍAS PROMOVIBLES
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- FORMATOS DE SOLICITUD, SOFTWARE Y DICTAMENES
- INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS
- EJEMPLOS DE LLENADO
- REGISTRO EN EL SISAD
- RECOMENDACIONES GENERALES
- PREGUNTAS Y RESPUESTAS
- CALENDARIO DE ENTREGA



## ACTIVIDADES DEL PROCESO

**TecNM**

TecNM: Tecnológico Nacional de México

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

**CT's**

CT'S: Centros de Trabajo

- DIFUNDE CONVOCATORIA
- INTEGRA COMISIÓN DICTAMINADORA
- INTEGRA EXPEDIENTES
- REVISAS EXPEDIENTES Y EMITE DICTAMEN
- REGISTRA INFORMACIÓN EN EL SISAD DEL TecNM

**TecNM**

TecNM: Tecnológico Nacional de México

- VALIDA DOCUMENTOS EN EL SISAD DEL TecNM
- EMITE RESULTADOS U OBSERVACIONES PARA CORRECCIÓN
- GESTIONA CAMBIOS DE CATEGORÍA DE LOS CASOS PROCEDENTES Y ASIGNA NUEVAS DIAGONALES

**CT's**

CT'S: Centros de Trabajo .

- PUBLICA RESULTADOS DE CANCELACIÓN - CREACIÓN DE PLAZAS PRESUPUESTALES
- REALIZA DEMÁS ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO



## BASE LEGAL DEL PROCESO DE PROMOCIÓN

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



## REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

- Cumplir requisitos para nivel y categoría a promover.
- Poseer plaza-categoría de IT´s adscritos al TecNM.
- Tener nombramiento 10 ó 95 (sin titular).
- Tener un año de servicios ininterrumpidos desde el 1 de julio del 2024 en su(s) plaza(s) actual(es).
- No solicitar licencia ni otra incidencia, después de iniciado el trámite.
- Encontrarse desempeñando actividades frente a grupo, o bien, actividades vinculadas directamente con la educación, en áreas de planeación, coordinación o evaluación; o actividades en centros de mantenimiento o manejo de equipo técnico especializado o de investigación.
- Los comprobantes de méritos académicos y de experiencia profesional, deben ser emitidos por la institución donde se desempeñó.
- Únicamente serán evaluadas aquellas actividades realizadas por el interesado con fecha posterior a su última promoción.



## DEFINICIÓN DE PROMOCIÓN DOCENTE

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



## TIPOS DE PROMOCIÓN





## CATEGORÍAS PROMOVIBLES

Profesor de Asignatura de E.S.	"A", "B"
Profesor de Carrera de E.S. Asociado	"A", "B" o "C"
Profesor de Carrera de E.S. Titular	"A" o "B"
Profesor Investigador de Carrera Titular	"A" o "B"
Técnico Docente de Asignatura de E.S.	"A" o "B"
Técnico Docente de Carrera de E.S. Asociado	"A", "B" o "C"
Técnico Docente de Carrera de E.S. Titular	"A", "B"

No se consideran las categorías de

Profesor de Asignatura de E.S. "C"  
 Profesor de Carrera de E.S. Titular "C"  
 Profesor Investigador de Carrera Titular "C"  
 Técnico Docente de Asignatura de E. S. "C"  
 Técnico Docente de Carrera de E.S. Titular "C"

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





## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2025 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.	28					
2. La Dirección del centro de trabajo publica la convocatoria.	28					
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.	28 al 07					
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.		06 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.		18 al 04				



ACTIVIDAD	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	DIC
7. La Dirección del centro de trabajo, publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.			07			
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.			08 al 10			
9. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, recibe las inconformidades.			07 al 02			
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.				16		
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.			28 al 23			



ACTIVIDAD	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	DIC
14. 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.					06	
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.						19*
16. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo, publica los resultados definitivos.						19**

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 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).



## FORMATOS DE PROMOCIÓN

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



## FORMATOS DE PROMOCIÓN

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



### 6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE 2025

#### DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)

R.F.C.

C.U.R.P.

CENTRO DE TRABAJO

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO

ENTIDAD FEDERATIVA

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA

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

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

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

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

FIRMA DEL DOCENTE \_\_\_\_\_

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



Secretaría de Educación Pública



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

#### SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE

CENTRO DE TRABAJO  C.C.T.

#### OBSERVACIONES

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

FIRMA DEL DOCENTE \_\_\_\_\_



## FORMATOS DE PROMOCIÓN

FOLIO N° \_\_\_\_\_



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

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



OBSERVACIONES

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

FIRMA DEL DOCENTE \_\_\_\_\_

FOLIO N° \_\_\_\_\_



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

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



OBSERVACIONES

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

FIRMA DEL DOCENTE \_\_\_\_\_



## FORMATOS DE PROMOCIÓN

FOLIO N° \_\_\_\_\_



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

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



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

FIRMA DEL DOCENTE \_\_\_\_\_

NOTA: ESTA HOJA DEBERÁ VENIR AL PRINCIPIO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE, PARA COMPROBAR LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

FOLIO N° \_\_\_\_\_



### 6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL **PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2025**, SON FIDELIGNOS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO(A) DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR(A) 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



## FORMATOS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

### DICTAMEN DE PROMOVIDO

Indicando nombre completo, la categoría y número de horas.

### DICTAMEN DE PROMOVIDO COMO RESPUESTA DE INCONFORMIDAD

Indicando nombre completo, la categoría y número de horas.

“UN DICTAMEN POR PLAZA O UN DICTAMEN POR CATEGORÍA, CUANDO 2 O MÁS PLAZAS PERTENEZCAN A LA MISMA”  
(PRECISANDO EL NÚMERO DE HORAS DE CADA PLAZA A PROMOVER)

### DICTAMEN DE NO PROMOVIDO

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

### DICTAMEN DE RATIFICACIÓN DE NO PROMOVIDO

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





## FORMATOS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA (PROMOVIDOS)



FOLIO No.

HOJA No. DE

### 7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

Fecha: \_\_\_\_\_

Adscripción: \_\_\_\_\_

C. Profesor(a):

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

Nombre: \_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DE LA H. 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.



FOLIO No.

HOJA No. DE

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Adscripción: \_\_\_\_\_

C. Profesor(a):

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

Nombre: \_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DE LA H. COMISIÓN  
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO Y  
REPRESENTANTE DE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I

II

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





## FORMATOS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA (NO PROMOVIDOS)



FOLIO No.

HOJA No. DE

### 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 H. COMISIÓN  
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

SECRETARIO Y  
REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I  II



FOLIO No.

HOJA No. DE

### 7.4. DICTAMEN DE RATIFICACIÓN DE NO PROMOVIDO(A)

Fecha: \_\_\_\_\_  
Adscripción: \_\_\_\_\_

#### C. Profesor(a):

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente  
PRESIDENTE DE LA H. COMISIÓN  
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

SECRETARIO Y  
REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

REPRESENTANTE DE

Se dictaminó por la alternativa

I  II





## ORDEN DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS POR ALTERNATIVA

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

## Alternativa I



## ORDEN DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS POR ALTERNATIVA

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

## Alternativa II



## REGISTRO DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN (SISAD) DEL TECN M

**Oficio de remisión u Oficio de remisión en caso de inconformidad** (de acuerdo con las fechas establecidas) dirigido a:  
 Jorge Santos Valencia 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 del personal que solicita promoción con los siguientes datos: N° consecutivo, N° de folio, Nombre completo, Plaza(s) a cancelar, Categoría a crear y Alternativa con la que participa.

**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.

**Expediente digital completo** que incluya tanto la solicitud como la documentación comprobatoria con la que conste el cumplimiento cabal y total de los requisitos establecidos. Es oportuno mencionar que el (los) Dictamen(es) de Promovido(s) o Promovido(s) como Respuesta de Inconformidad, deberán estar debidamente formulado(s) (*un dictamen por plaza o un dictamen por categoría, cuando 2 o más plazas pertenezcan a la misma, precisando el número de horas de cada plaza a promover*), con firmas autógrafas de todos los integrantes de la H. Comisión Dictaminadora vigente, en caso de existir la omisión de firma en un dictamen, deberá de anexarse un acta circunstanciada del omisor, excusándose de intervenir por motivos de su encargo. "Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos." Publicado en el DOF 13-03-2002. Título II, Capítulo I, Artículo 8°. Fracciones XI. Última reforma publicada en el DOF 28-05-2009.

### Nota:

Para el ejercicio 2025 se encuentra habilitado el módulo "Promoción Docente" en el Sistema de Administración (SISAD) del TecNM, a través de la liga:

<https://administracion2.tecnm.mx/sisad2025/>



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

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

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

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

Cuando un docente desee promocionar diferentes plazas a la misma categoría, deberá anexar documentación soporte en un tanto (un solo expediente) el cual deberá de contar con un dictamen por plaza o un dictamen por categoría, cuando 2 o más plazas pertenezcan a la misma, (precisando el número de horas de cada plaza a promover).

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



## REGISTRO DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN (SISAD) DEL TECNM

De conformidad con el Calendario para el registro de documentos

# 3 ÚNICOS DÍAS

# 08, 09 y 10 de abril del 2025



**EJEMPLO**

**EJEMPLO 1**

**ALTERNATIVA  
I**





**Educación**

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

**PROMOCIÓN DOCENTE 2025**

# ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DOCENTE PARTICIPANTE



EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I  
(DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

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

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

Revisar los requisitos de la convocatoria y acudir con el responsable en mi centro de trabajo para solicitar los formatos para participar en el Proceso de Promoción Docente 2025.



EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
CONVOCA

Al personal docente a participar en el Proceso de Promoción 2025 (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 2024.
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 5° 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.

- I. 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.
II. 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 2025.

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 28 de febrero al 07 de marzo de 2025.

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 06 al 13 de marzo de 2025.

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 07 de abril al 02 de mayo de 2025.

La H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo analizará las solicitudes de revisión del 06 al 16 de mayo de 2025, 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 2025 serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora: el 07 de abril de 2025.
II. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora para los casos de inconformidad: el 16 de mayo de 2025.
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 2025.

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



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Miguel Ángel Pérez Pérez

(Tienes 3 plazas 12 horas en total)

1402 E3519 06 123456

1402 E3519 04 123456

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

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

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

### REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCION DOCENTE

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

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

#### ALTERNATIVA I

#### ALTERNATIVA II

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

- No aplica.



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Miguel Ángel Pérez Pérez

(Tienes 3 plazas 12 horas en total)

1402 E3519 06 123456

1402 E3519 04 123456

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

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE 2025



### DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)

R.F.C.

C.U.R.P.

CENTRO DE TRABAJO:

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA

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

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

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

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

FIRMA DEL DOCENTE



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

### Documentos anexos a este formato



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

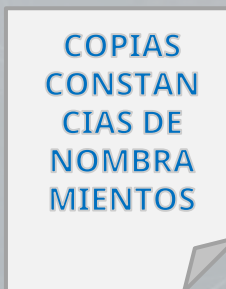
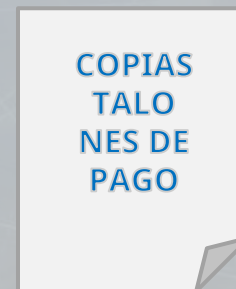
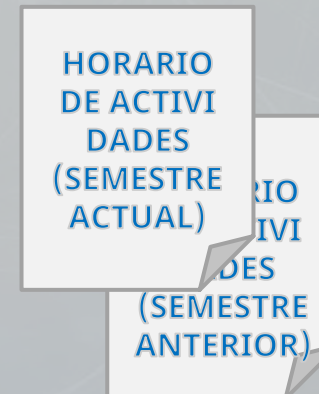
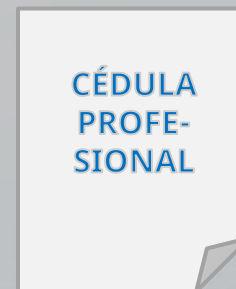
#### SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

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

#### OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO)  20 DE JUNIO DE 1990
- 2.-CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL)  658529
- 3.-CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL(PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA )
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER  2025/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO



FIRMA DEL DOCENTE



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

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

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



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



#### OBSERVACIONES

- 1.- ELABORACIÓN DE APUNTES  \_\_\_\_\_
- 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 \_\_\_\_\_



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (DOCENTE)

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



### 6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL **PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2025** SON FIDELIGNOS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ**

FECHA **05/03/2025**

### 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

Docente (entrega de documentos de acuerdo a fechas establecidas)



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

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



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I

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



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



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





## ACTIVIDADES QUE REALIZA EL CENTRO DE TRABAJO



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO No. **5**

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



### 7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

Fecha: **08/03/2025**  
Adscripción: **Instituto Tecnológico de XXXXXX**

#### C. Profesor(a):

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

**E3521 06 hrs**

**Profesor de Asignatura de E.S. "B"**

**E3521 04 hrs**

Nombre:

Clave:

**Atentamente**

**José Rojas Sánchez**

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

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

**Lorenzo Ávila Rojas**  
REPRESENTANTE DE **IT**  
de XXXXX

**Jaime González Luna**

**Ricardo Rujz-Espárza**

REPRESENTANTE DE **IT**  
de XXXXX

REPRESENTANTE DE **IT**  
de XXXXX

Se dictaminó por la alternativa

II

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

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

FOLIO N° **5**

HOJA N° **2** DE **12**



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN  
PROMOCIÓN DOCENTE 2025

#### DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

FIRMA DEL DOCENTE



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 3 DE 12



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



### SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

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

### OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO)  20 DE JUNIO DE 1990
- 2.- CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL)  658529
- 3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA)
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER  2025/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO

FIRMA DEL DOCENTE

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

**5**    **4 de 12**

TÍTULO

**5**    **5 de 12**

CÉDULA PROFESIONAL

**5**    **7 de 12**

HORARIO DE ACTIVIDADES (SEMESTRE ACTUAL)

**12**

VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

HORARIO DE ACTIVIDADES (SEMESTRE ANTERIOR)

**5**    **9 de 12**

HOJA LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES

**5**    **10 de 12**

COPIAS TALONES DE PAGO

**5**    **11 de 12**

COPIAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS



## EJEMPLO 1 ALTERNATIVA I (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 12 DE 12



Educación  
Secretaría de Educación Pública



### 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 2025, 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 SANCCIONES CORRESPONDIENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ** FECHA **05/03/2025**

### RECIBÍ DOCUMENTACIÓN (RESPONSABLE)

NOMBRE (RESPONSABLE) Juan López Gómez

CARGO (RESPONSABLE) Jefe del Departamento de Recursos Humanos

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO Instituto Tecnológico de XXXXX

FECHA DE RECEPCIÓN 15/03/2025

FIRMA (RESPONSABLE)

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

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

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

(1) \_\_\_\_\_

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

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

Nombre del Servidor Público que coteja (8) **XXXXXX**

Cargo: (9) **XXXXXX**

Firma: (10) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**



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



**EJEMPLO**

**EJEMPLO 2**

**ALTERNATIVA II**



**Educación**

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

**PROMOCIÓN DOCENTE 2025**

# ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DOCENTE PARTICIPANTE



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Miguel Ángel Pérez Pérez

1402 E3807 00 123456

Revisar los requisitos de la convocatoria y acudir con el responsable en mi centro de trabajo para solicitar los formatos para participar en el Proceso de Promoción Docente 2025.



## EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CONVOCA

Al personal docente a participar en el Proceso de Promoción 2025 (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 2024.
- 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 5° 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.

- I. 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.
- II. 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 2025.

### 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 28 de febrero al 07 de marzo de 2025.

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 06 al 13 de marzo de 2025.

### 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 07 de abril al 02 de mayo de 2025.

La H. Comisión Dictaminadora del centro de trabajo analizará las solicitudes de revisión del 06 al 16 de mayo de 2025, 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 2025 serán publicados en su centro de trabajo en las siguientes fechas:

- I. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora: el 07 de abril de 2025.
- II. Dictamen de la H. Comisión Dictaminadora para los casos de inconformidad: el 16 de mayo de 2025.
- 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 2025.

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



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Miguel Ángel Pérez Pérez

1402 E3807 00 123456

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

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

### REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA LA PROMOCION DOCENTE

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

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

#### ALTERNATIVA I

#### ALTERNATIVA II

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

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





## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

Instituto Tecnológico de XXXXX

Miguel Ángel Pérez Pérez

1402 E3807 00 123456

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE 2025



### DATOS PERSONALES

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

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

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

CENTRO DE TRABAJO: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

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

ENTIDAD FEDERATIVA: **CIUDAD DE MÉXICO**

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

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

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

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

ESCOLARIDAD	SITUACIÓN	NOMBRE DE LA PROFESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/> TITULADO	<b>LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>
<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



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



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



### SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

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

### OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO)  20 DE JUNIO DE 1990
- 2.- CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL)  658529
- 3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)  15 DE NOVIEMBRE 1989
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS CRODES HORARIOS DE TRABAJO CON ACTIVIDADES U HORARIOS Y CONSTANCIA)  \_\_\_\_\_
- 5.- HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO) DEL ÚLTIMO SEMESTRE CONCLUIDO  \_\_\_\_\_
- 6.- COPIA(S) DEL TALÓN(ES) DE PAGO DE LA ÚLTIMA QUINCENA ÚNICAMENTE CLAVE(S) A PROMOVER  2025/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR  \_\_\_\_\_
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO  \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DOCENTE

## Documentos anexos a este formato

TÍTULO

CÉDULA PROFESIONAL

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

HORARIO DE ACTIVIDADES (SEMESTRE ACTUAL)

HOJA LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES

COPIAS TALONES DE PAGO

COPIAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

### *ALTERNATIVA II*

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

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



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



OBSERVACIONES

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

FIRMA DEL DOCENTE





## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (DOCENTE)

FOLIO N° \_\_\_\_\_

HOJA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



### 6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL **PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2025**, SON FIDEDIGNOS Y NO TENDRÉ NINGÚN INCONVENIENTE EN QUE SEA VERIFICADA EN TODAS SUS PARTES, ENTERADO DE QUE CUALQUIER ALTERACIÓN INVALIDA LA PROMOCIÓN QUE SOLICITO Y HACERME ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ**

FECHA **05/03/2025**

#### 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

Docente (entrega de documentos de acuerdo a fechas establecidas)



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

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



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II

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



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



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



# ACTIVIDADES QUE REALIZA EL CENTRO DE TRABAJO



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO No. **5**



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



### 7.1. DICTAMEN DE PROMOVIDO(A)

Fecha: 08/03/2025  
Adscripción: Instituto Tecnológico de XXXXXX

#### C. Profesor(a):

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

Profesor de Carrera de E.S. Asociado "B" E3809  
Nombre: \_\_\_\_\_ Clave: \_\_\_\_\_

Atentamente

*José Rojas Sánchez*  
José Rojas Sánchez

PRESIDENTE DE LA H. COMISIÓN  
DICTAMINADORA Y REPRESENTANTE DE

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

*Lorenzo Ávila Rojas*  
Lorenzo Ávila Rojas  
REPRESENTANTE DE IT  
de XXXXX

*Jaime González Luna*  
Jaime González Luna

*Ricardo Rujz-Esparza*  
Ricardo Rujz-Esparza

REPRESENTANTE DE IT  
de XXXXX

REPRESENTANTE DE IT  
de XXXXX

Se dictaminó por la alternativa

I

X

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

FOLIO N° **5**

HOJA N° **2** DE **22**

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE 2025



#### DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)	MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ
R.F.C.	PEPM651005 T I 8
C.U.R.P.	PEPM651005 H D F 7 8 9 G 8
CENTRO DE TRABAJO:	XXXXXXXXXXXXXXXX
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:	X X X X X X X X X X
ENTIDAD FEDERATIVA:	CIUDAD DE MÉXICO
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA	01 de julio 2000

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

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

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

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

FIRMA DEL DOCENTE

*Miguel Ángel Pérez Pérez*





## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 3 DE 22



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



#### SITUACIÓN GENERAL

NOMBRE MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

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

#### OBSERVACIONES

- 1.- ESCOLARIDAD: TÍTULO O GRADO O DOCUMENTO COMPROBATORIO (FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO)  20 DE JUNIO DE 1990
- 2.- CÉDULA PROFESIONAL (NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL)  658529
- 3.- CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE (EN EL CASO DE COMPROBAR EXPERIENCIA PROFESIONAL)  15 DE NOVIEMBRE 1989
- 4.- HORARIO DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE ANTERIOR Y ACTUAL (PARA LOS 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  2025/04
- 7.- COPIA(S) DE SU(S) CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) DE LA(S) CLAVE(S) A PROMOCIONAR  \_\_\_\_\_
- 8.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO  \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DOCENTE

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





## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

### *ALTERNATIVA II*

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

### Foliar y enumerar

FOLIO N° 5

HOJA N° 13 DE 22



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



OBSERVACIONES

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

FIRMA DEL DOCENTE



## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 14 DE 22



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)
EMPRESA PRIVADA	01/01/1999 AL 01/06/2000	1 AÑOS 6 MESES
BIMBO	01/07/1998 AL 01/12/1998	0 AÑOS 5 MESES
PEPSICO	01/01/1994 AL 01/06/1998	4 AÑOS 6 MESES
FEMSA	01/08/1990 AL 01/08/1993	3 AÑOS 0 MESES
TOTAL		9 AÑOS 5 MESES

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

5 18 de 22

5 17 de 22

5 16 de 22

5 15 de 22

EXPERIENCIA PROFESIONAL

5 21 de 22

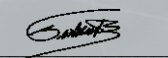
CURSO DE DOCENCIA

5 20 de 22

5 19 de 22

EXPERIENCIA DOCENTE

FIRMA DEL DOCENTE





## EJEMPLO 2 ALTERNATIVA II (CENTRO DE TRABAJO)

FOLIO N° 5

HOJA N° 22 DE 22



### 6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2025, 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 ACREDOR A LAS SANCCIONES CORRESPONDIENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ**

FECHA **05/03/2025**

### RECIBÍ DOCUMENTACIÓN (RESPONSABLE)

NOMBRE (RESPONSABLE) Juan López Gómez

CARGO (RESPONSABLE) Jefe del Departamento de Recursos Humanos

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO Instituto Tecnológico de XXXXX

FECHA DE RECEPCIÓN 15/03/2025

FIRMA (RESPONSABLE)

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

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

(1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

Nombre del Servidor Público que coteja (8) XXXXXXXX

Cargo: (9) XXXXXXXX

Firma: (10) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



- (1) Nombre del plantel educativo en que se coteja
- (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



## REGISTRO EN EL SISAD

Se deberá ingresar a la plataforma del Sistema de Administración (SISAD) del TecNM del ejercicio en curso, para realizar el registro de su información de conformidad con el calendario autorizado.

<https://administracion2.tecnm.mx>





## REGISTRO EN EL SISAD

Una vez ingresado al ejercicio del año en curso, se despliega la ventana de acceso para que a través de la clave de usuario y contraseña del Jefe de departamento de Recursos Humanos, (*la cual es generada por su centro de trabajo*) pueda acceder al menú correspondiente.

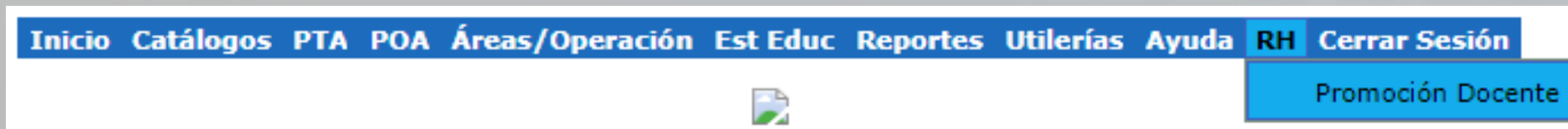


The screenshot shows the login interface for SISAD (Sistema de Administración). At the top, there are logos for the Mexican Government, the Ministry of Education, and the National Technological Institute. Below these is the SISAD logo and the text 'Sistema de Administración'. The main area contains a login form with two input fields: 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). A green 'Entrar' (Login) button is located below the password field, with a yellow arrow pointing to it. A language selector 'English' is visible in the bottom right corner of the form area.



## REGISTRO EN EL SISAD

A continuación, se habilita la ventana en la cual se visualizan todos los menús a los que se tiene acceso, posteriormente deberá de seleccionar la pestaña "RH" para que le despliegue el módulo de Promoción Docente.





## REGISTRO EN EL SISAD

Dentro del módulo de Promoción Docente, deberá registrar la información solicitada en cada apartado de conformidad con las fechas programadas (periodo normal o periodo de inconformidades) en el Cronograma general de actividades del ejercicio en curso.

### Promoción Docente

Ver Calendario

Si necesitas mas Información da CLIC en el icono

Plantel	Oficio de remisión	Acta de Integración de H. Comisión Dictaminadora	Estatus Perido Habitual	Oficio de remisión en caso de inconformidades	Acta de Integración de H. Comisión Dictaminadora en caso de inconformidades	Estatus Perido Inconformidad	Docentes participantes Periodo Habitual e Inconformidad
Instituto Tecnológico de XXXXXX			Captura			Fuera de Periodo de Captura	







## RECOMENDACIONES GENERALES

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



## RECOMENDACIONES GENERALES

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



## RECOMENDACIONES GENERALES

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



## RECOMENDACIONES GENERALES

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

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



## VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

### Registro Nacional de Profesionistas

#### Consulta de cédulas profesionales

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

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

Búsqueda

Resultados

Detalle

#### Datos de consulta

Nombre(s)\*:

Primer apellido\*:

Segundo apellido

(\*) Campos obligatorios

Consultar



## VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

### Registro Nacional de Profesionistas

#### Consulta de cédulas profesionales

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

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

Búsqueda Resultados Detalle

#### Datos de consulta

Nombre(s)\*:

miguel angel

Primer apellido\*:

perez

Segundo apellido

perez

(\*) Campos obligatorios

Consultar



## VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

### Registro Nacional de Profesionistas

#### Consulta de cédulas profesionales

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

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

Búsqueda

Resultados

Detalle

#### Resultados de la búsqueda

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



## VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

### Resultados de la búsqueda

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





## VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

### Registro Nacional de Profesionistas

#### Consulta de cédulas profesionales

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

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

Búsqueda

Resultados

Detalle

#### Detalle del registro

**Número de Cédula:**

09252235

**Nombre:**

MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ

**Género:**

HOMBRE

**Profesión:**

LICENCIATURA EN BIOLOGÍA

**Año de expedición:**

2015

**Institución:**

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

**Tipo:**

C1

[Solicitud de corrección de datos](#)

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



## VALIDACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Tecla  
"Control"



Tecla  
"P"



(para imprimir el  
formato de consulta)

Registro Nacional de Profesionistas

Inicio (http://www.gob.mx/sep) » Cédula Profesional

### Registro Nacional de Profesionistas

#### Consulta de cédulas profesionales

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

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

Búsqueda Resultados Detalle

#### Detalle del registro

**Número de Cédula:**  
09252235

**Nombre:**  
MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ

**Género:**  
HOMBRE

**Profesión:**  
LICENCIATURA EN BIOLOGÍA

**Año de expedición:**  
2015

**Institución:**  
BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

**Tipo:**  
C1

[Solicitud de corrección de datos](#)

Los datos que se reflejan son públicos, en caso de requerir un documento oficial, será necesario realizar el trámite de "Antecedentes Profesionales" en [http://www.sep.gob.mx/web/sep1/sep1\\_Informe\\_de\\_Antecedentes\\_Profesionales](http://www.sep.gob.mx/web/sep1/sep1_Informe_de_Antecedentes_Profesionales) ante la Dirección General de Profesiones.

\* Glosario de Nomenclaturas

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



## RECOMENDACIONES GENERALES

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

R: No, de acuerdo con el punto “V” de la Convocatoria para el Proceso de Promoción Docente 2025 que a la letra dice:

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

“Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.”  
Publicado en el DOF 13-03-2002. Título II, Capítulo I, Artículo 8°. Fracciones XI.  
Última reforma publicada en el DOF 28-05-2009.)



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

R: La conformación de la H. Comisión Dictaminadora es única y opera u operará un año en su centro de trabajo (Art. 118 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos) para realizar aquellas funciones que corresponda.





## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

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

R: El personal debe 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.



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

R: No deberán de realizar ningún movimiento ni cambio de plaza punto "V" de la Convocatoria para el Proceso de Promoción Docente 2025 que a la letra señala:

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

R: No, deberá de cumplir cabal y total de los requisitos establecidos para la categoría o nivel inmediato superior a la que se proponga promover, y anexar para el presente ejercicio el dictamen actual que avale dicho cumplimiento.



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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



- ACAPULCO
- AGUA PRIETA
- AGUAS CALIENTES
- ALTAMIRA
- ALTIPLANO DE TLAXCALA
- APIZACO
- BAHÍA DE BANDERAS
- BOCA DEL RÍO
- C.E.N.I.D.E.T.
- C.I.I.D.E.T.
- CAMPECHE
- CANCÚN
- CHILPANCINGO
- CHINÁ
- CIUDAD GUZMÁN
- CIUDAD JUÁREZ
- CIUDAD MADERO
- CIUDAD VICTORIA
- CRODE DE CELAYA
- CRODE DE CHIHUAHUA
- ENSENADA
- GUAYMAS
- HERMOSILLO
- HUATABAMPO
- HUEJUTLA
- LA CHONTALPA
- LA PIEDAD
- LA ZONA OLMECA
- LÁZARO CÁRDENAS
- LINARES
- LOS MOCHIS
- MÉRIDA
- MEXICALI
- MILPA ALTA
- MILPA ALTA II
- MINATITLÁN
- NORTE DE NAYARIT
- NUEVO LEÓN
- ROQUE
- SALINA CRUZ
- SALTILLO
- SINALOA DE LEYVA
- VALLE DE ETLA
- ZACATECAS

**08 DE ABRIL DE 2025**

**CALENDARIO  
PARA EL REGISTRO  
DE DOCUMENTOS  
EN EL SISAD**



- ÁLVARO OBREGÓN
- CELAYA
- CIUDAD CUAUHTÉMOC
- CIUDAD JIMÉNEZ
- CIUDAD VALLES
- COLIMA
- COMITÁN
- COMITANCILLO
- CONKAL
- COSTA GRANDE
- CRODE MÉRIDA
- DIRECCIÓN GENERAL
- EL LLANO AGUASCALIENTES
- EL SALTO
- FRONTERA DE COMALAPA
- IZTAPALAPA
- IZTAPALAPA II
- IZTAPALAPA III
- LEÓN
- LERMA
- MORELIA
- NOGALES
- NUEVO LAREDO
- OAXACA
- OCOTLÁN
- ORIZABA
- PABELLÓN DE ARTEAGA
- PINOTEPA
- POCHUTLA
- PUEBLA
- QUERÉTARO
- REYNOSA
- SAN JUAN DEL RÍO
- SAN LUIS POTOSÍ
- SUR DE NAYARIT
- TEHUACÁN
- TEPIC
- TIJUANA
- TLAXIACO
- TOLUCA
- TORREÓN
- VALLE DE MORELIA
- VALLE DE OAXACA
- VALLE DEL YAQUI

**09 DE ABRIL DE 2025**

**CALENDARIO  
PARA EL REGISTRO  
DE DOCUMENTOS  
EN EL SISAD**





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

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

**10 DE ABRIL DE 2025**

**CALENDARIO  
PARA EL REGISTRO  
DE DOCUMENTOS  
EN EL SISAD**



**Educación**

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

**PROMOCIÓN DOCENTE 2025**

**GRACIAS**