



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

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

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

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

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

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

ATENJAMENTE

**ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT**  
DIRECTOR GENERAL

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



Número de registro: RPRIL-072  
Fecha de inicio: 2017-04-10  
Término de la certificación 2021-04-10

