



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE 2026 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.	27					
2. La Dirección del centro de trabajo publica la convocatoria.	27					
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.	27 al 06					
4. La persona responsable en cada centro de trabajo de llevar a cabo el proceso de promoción, recibe la solicitud debidamente requisitada con la documentación soporte.		05 al 12				
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.		13				
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.		17 al 16				
7. La Dirección del centro de trabajo, publica los resultados de los dictámenes emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.			17			
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.			20 al 22			
9. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, recibe las inconformidades.			17 al 29			
10. La H. Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo, revisa las inconformidades y ratifica o rectifica su dictamen.			30 al 13			
11. La Dirección del centro de trabajo publica los resultados de los casos de inconformidad, emitidos por la H. Comisión Dictaminadora.				14		
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.				18		
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.			20 al 29			
14. El Tecnológico Nacional de México, entrega los resultados a las instancias correspondientes, para que se gestionen los recursos presupuestales para su aplicación.					05	
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.						18*
16. La persona responsable de llevar a cabo el proceso de promoción docente del centro de trabajo, publica los resultados definitivos.						18**

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).

ATENTAMENTE

RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL

www.tecnm.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL



2026
año de
Margarita
Maza