

F-2628



"2014, Año de Octavio Paz".

Oficio número DNC/1570/2014

México, D.F. 18 de diciembre de 2014.

Lic. Porfirio Ugalde Reséndiz
Director General de Innovación, Calidad y Organización
Presente

En atención a su oficio número OM/DGICO/2267/2014, adjunto me permito devolverle los originales de las seis cédulas de registro de manuales de organización de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y cinco Direcciones Generales adscrita a esta, con los datos de inscripción que le corresponde a cada uno, mismos que a continuación se mencionan:

Manuales de organización	Número de Registro Libro I
Oficina de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	12484
Dirección General de Ingreso y Reconocimiento	12485
Dirección General de Promoción	12486
Dirección General de Permanencia	12487
Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional	12488
Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración	12489

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

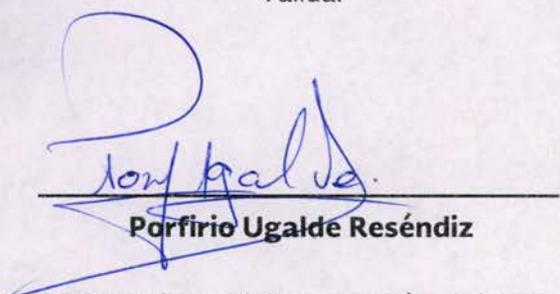
Atentamente
El Subdirector

Lic. Horacio Ramírez Martínez



- C. c. p. Mtro. Marco Antonio Abaid Kado, Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública.- Presente.
- C. c. p. Lic. Luis Vega García, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente
- C. c. p. Lic. Fernanda Castillo Barrón, Directora de Normatividad y Consulta.- Presente



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Clave UR: L00.2	Nombre UR: Dirección General de Promoción
Nombre del Documento: Manual de Organización de la Dirección General de Promoción	
Presenta:  Ramiro Álvarez Retana Coordinador Nacional del Servicio Profesional Docente	Valida:  Porfirio Ugalde Reséndiz Director General de Innovación, Calidad y Organización Código del manual: MO-L00.2-01-2014
Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública  Marco Antonio Abaid Kado Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública	Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos  SEP UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS REGISTRADO No. <u>12486</u> LIBRO <u>T</u> FECHA <u>18/12/2014</u>

Oficio número SEP/OS/0877 /2014

México, D.F., 10 de diciembre de 2014.

MAESTRO
MARCO ANTONIO ABAID KADO
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Dirección General de Promoción, adscrita a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lo anterior para los efectos de registro, control y difusión correspondientes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN



LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
SECRETARIO

C.c.p. Lic. Luis Vega García, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.
Lic. Ramiro Álvarez Retana, Coordinador Nacional del Servicio Profesional Docente.- Presente.
Dirección General de Promoción.- Presente.
Lic. Porfirio Ugalde Reséndiz, Director General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.
Dr. Sahid I. Mulhia Romero, Director General Adjunto de Organización y Desarrollo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.

AMS/ECG/cmpb



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Manual de Organización de la Dirección General de Promoción



S.E.P.

COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

Diciembre de 2014

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION CALIDAD
Y ORGANIZACION

Índice

I.	Introducción	2
II.	Antecedentes	3
III.	Fundamento Jurídico	4
IV.	Objetivo	5
V.	Estructura Orgánica	5
VI.	Organigrama	7
VII.	Funciones	7
VIII.	Código de Ética de los Servidores Públicos	24
IX.	Código de Conducta	26



S.E.P.

COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

I. Introducción

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, impartirán educación básica y media superior, las cuales serán obligatorias.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del propio artículo 3o. y la fracción XXV del artículo 73 constitucional, el ejercicio de la función social educativa del Estado, corresponde a la Federación, los estados y los municipios, de conformidad con las leyes que el Congreso de la Unión expida con el fin de unificar y coordinar la educación en toda la República.

El 26 de febrero de 2013, se reformaron los artículos 3o. y 73 de la Constitución, para establecer la obligación pública del Estado de garantizar la calidad de la educación de los tipos básico y media superior; y se reconoció que la calidad, basada en el mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos, es criterio rector de la educación mexicana.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se dispuso que el ingreso al servicio docente y la promoción a cargos con funciones de dirección y de supervisión en la educación básica y media superior que imparta el Estado, se lleve a cabo mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan. Además, se prescribe que la ley reglamentaria fijará los criterios, los términos y condiciones de la evaluación obligatoria para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional con el pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.

En este mismo sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como una de las cinco Metas Nacionales, lograr un "México con Educación de Calidad" y para ello expresa que: "La Reforma Educativa es un paso decidido para desarrollar el potencial humano de los mexicanos a través de tres ejes de acción fundamentales. En primer lugar, se busca que los alumnos sean educados por los mejores maestros. Con el Nuevo Servicio Profesional Docente, ahora el mérito es la única forma de ingresar y ascender en el servicio educativo del país. En segundo lugar, se establece que la evaluación sea un instrumento para elevar la calidad de la enseñanza. Para ello se otorgó plena autonomía al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y se creó un Sistema Nacional de Evaluación Educativa al que le corresponde evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior.

Finalmente, fomenta que la educación se convierta en una responsabilidad compartida. Con la Reforma Educativa, directivos, maestros, alumnos y padres de familia podrán tomar decisiones conjuntas para mejorar el proceso educativo en cada plantel. Esto se traduce en otorgar mayor autonomía de gestión a las escuelas."

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, en su Objetivo 1 de la Meta Nacional, "desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", señala como una de las estrategias de éste: "establecer un sistema de profesionalización

docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico”.

De conformidad con las reformas a los artículos 3o. y 73 constitucionales, el 26 de febrero de 2013 y a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, de la Ley General del Servicio Profesional Docente y las reformas y adiciones a la Ley General de Educación, el 11 de septiembre de 2013 se instituyó el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior, estableciendo las atribuciones de la Secretaría de Educación Pública en la materia.

En las reformas y adiciones a la Ley General de Educación, se establecieron las atribuciones que corresponden a las Autoridades Educativas Federales y Locales de manera concurrente, para participar en las actividades tendientes a realizar evaluaciones para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente.

Adicionalmente, en esta Ley se establece que, para ejercer la docencia en las instituciones establecidas por el Estado, los maestros deberán satisfacer los requisitos que, en su caso, señalen las autoridades competentes y, para la educación básica y media superior, deberán observar lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Para ejercer las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia del Servicio Profesional Docente, el 14 de noviembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

El propio decreto estipula que compete al Coordinador Nacional proponer los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el cumplimiento de sus facultades.

En el presente manual se describen, los antecedentes, el fundamento jurídico y el objetivo de la Dirección General de Promoción. Asimismo, se incluye la estructura orgánica, el organigrama y las funciones de los puestos que la conforman.

II. Antecedentes

El 19 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 715 por el que se modifica el diverso 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, que indica la necesidad de que la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial se readscriba a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) de conformidad con las atribuciones que le han sido asignadas como órgano

administrativo desconcentrado de reciente creación; la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial, antes adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, pasa a formar parte de la conformación organizacional de la CNSPD.

Por lo anterior, la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial se transforma en la Dirección General de Promoción la cual queda integrada por 15 puestos de mando como instancia encargada de atender el proceso de promoción del servicio profesional docente en sus distintas modalidades.

III. Fundamento jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Seguro Social.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.



S.E.P.

COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Decretos

- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. (anual)

Acuerdos

- Acuerdo número 715 por el que se modifica el diverso 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan.

Manual

- Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

IV. Objetivo

Dirigir la instrumentación de mecanismos para que los docentes accedan a una promoción, a través de las diferentes modalidades previstas en el Servicio Profesional Docente, con el propósito de impulsar su desarrollo profesional, el otorgamiento de incentivos y el mejoramiento de su desempeño laboral.

V. Estructura Orgánica

L00.2	Dirección General de Promoción
L00.2.1	Dirección General Adjunta de Promoción en Educación Básica
L00.2.1.1	Dirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
L00.2.1.1.1	Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión
L00.2.1.1.1.1	Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión
L00.2.1.1.1.2	Jefatura de Departamento de Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica
L00.2.1.2	Dirección de Promoción en la Función y Horas Adicionales
L00.2.1.2.1	Subdirección de Promoción en la Función

- L00.2.1.2.1.1 Jefatura de Departamento de Promoción en la Función
- L00.2.1.2.1.2 Jefatura de Departamento de Promoción por Horas Adicionales
- L00.2.1.3 Dirección de Promoción en Educación Media Superior
- L00.2.1.3.1 Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
- L00.2.1.3.1.1 Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
- L00.2.1.3.1.2 Jefatura de Departamento de Promoción en la Función e Incentivos
- L00.2.1.3.1.3 Jefatura de Departamento de Promoción por Cambio de Plaza e Incremento de Horas



S.E.P.

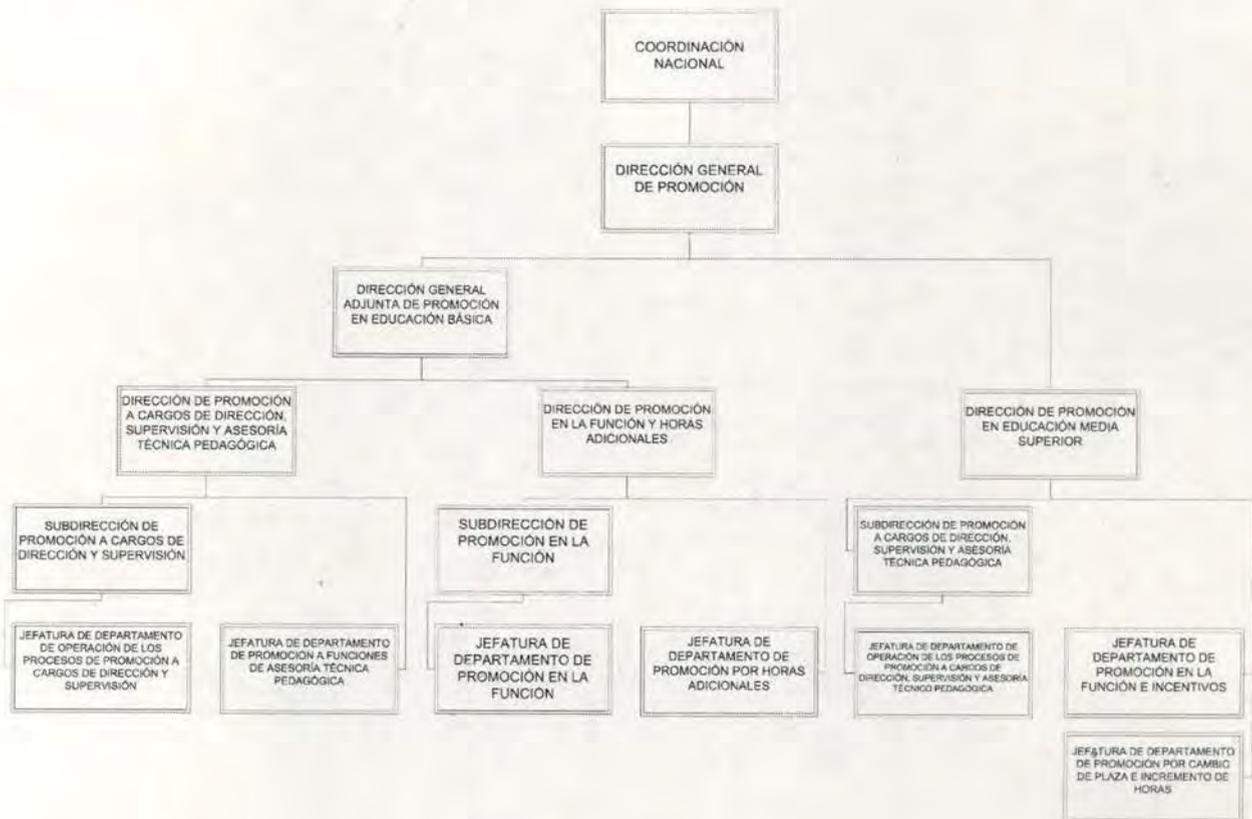
COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

VI. Organigrama



VII. Funciones

L00.2 Dirección General de Promoción

1. Participar, en la esfera de su competencia, en los trabajos para la elaboración, conjuntamente con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, de los programas anual y de mediano plazo, para llevar a cabo los procesos de evaluación para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica y Media Superior.
2. Establecer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica y Media Superior.
3. Participar en la determinación de los perfiles para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica.
4. Ejecutar el procedimiento para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica.

5. Participar en la formulación de las propuestas de etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior.
6. Desarrollar el programa para la expedición de las reglas para la promoción en la misma función, para el personal docente de dirección y supervisión en la Educación Básica.
7. Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento, de Permanencia y de Formación y Desarrollo Profesional, las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, que deberán ser acordados con la Subsecretaría de Educación Básica.
8. Formular los lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
9. Elaborar en el ámbito de la Educación Media Superior los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente.
10. Participar, en la esfera de su competencia, con las subsecretarías de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de Educación Media Superior y de Educación Básica; la Oficialía Mayor, y la Unidad de Coordinación Ejecutiva, en el desarrollo de los programas para impulsar la transición al Servicio Profesional Docente, en la Educación Básica y Media Superior.
11. Participar, en la esfera de su competencia, con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, en el desarrollo del programa de cumplimiento del marco normativo del Servicio Profesional Docente, a efecto de informar a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados de los actos u omisiones que pudieran ameritar alguna sanción.
12. Colaborar en el establecimiento de los mecanismos para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción, en sus diferentes modalidades, que comprende el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior, en los términos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
13. Participar, en la esfera de su competencia, en el diseño y operación del Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa.
14. Participar, en la esfera de su competencia, con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior.
15. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.

16. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección General para el cumplimiento de su objeto.
17. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el Titular del Órgano Desconcentrado.

L00.2.1 Dirección General Adjunta de Promoción en Educación Básica

1. Dirigir la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Proponer al Director General de Promoción la información que podrá contener los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica.
3. Atender y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en sus diferentes modalidades en Educación Básica.
4. Dirigir el diseño de propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción en Educación Básica, considerando las propuestas de las Autoridades Educativas Locales.
5. Coordinar las acciones para la integración de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades en Educación Básica, que presenten las Autoridades Educativas Locales.
6. Proponer los lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
7. Proponer para autorización del Director General de Promoción, las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales un programa para que el personal que en la Educación Básica realiza funciones de docencia, dirección o supervisión pueda obtener incentivos adicionales, permanentes o temporales, sin que ello implique un cambio de funciones.
8. Dirigir los trabajos que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción al Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
9. Participar en los procesos de elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la Educación Básica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
10. Coordinar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.

11. Proponer para su emisión la Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales.
12. Coordinar los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a la Educación Básica que presentan las Autoridades Educativas Locales.
13. Determinar, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales, la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.
14. Implementar los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción en la Educación Básica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
15. Proponer los mecanismos y vigilar su aplicación para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción en la Educación Básica.
16. Coordinar la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción en Educación Básica.
17. Autorizar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Básica.
18. Presentar al Director General de Promoción las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Educación Básica.
19. Coordinar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
20. Coordinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.1 Dirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica

1. Supervisar la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Supervisar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.

3. Proponer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la

**COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN EDUCATIVA
Y ORGANIZACIÓN**

instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.

4. Supervisar el diseño de propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, considerando las propuestas de las Autoridades Educativas Locales.
5. Supervisar las acciones para la integración de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas Locales.
6. Analizar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
7. Determinar los trabajos que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
8. Coordinar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
9. Dirigir las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concurso de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.
10. Coordinar los trabajos para la elaboración de la Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales.
11. Dirigir los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
12. Analizar la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.
13. Proponer los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
14. Supervisar la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
15. Proponer la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.

16. Supervisar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
17. Supervisar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.1.1 Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión

1. Presentar al Director de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
4. Revisar y proponer mejoras a las propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, entregadas por las Autoridades Educativas Locales.
5. Integrar y analizar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, que presenten las Autoridades Educativas Locales.
6. Supervisar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
7. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
8. Proponer las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concurso de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.
9. Elaborar propuesta de Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales.
10. Proponer los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
11. Revisar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.

12. Supervisar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
13. Aportar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
14. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
15. Elaborar los informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
16. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.1.1 Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión

1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
3. Controlar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, que presenten las Autoridades Educativas Locales.
4. Elaborar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
5. Aplicar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
6. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
7. Realizar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.
8. Elaborar la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.

9. Recopilar y aportar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.
10. Realizar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
11. Recopilar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
12. Conjuntar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión.
13. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
14. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.1.2 Jefatura de Departamento de Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica

1. Presentar al Director de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y de Asesoría Técnica Pedagógica las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
3. Elaborar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
4. Presentar las propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, considerando las propuestas de las Autoridades Educativas Locales.
5. Proponer las acciones para la integración de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas Locales.
6. Presentar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.

7. Supervisar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
8. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
9. Proponer las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.
10. Elaboración propuesta de Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales.
11. Proponer los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
12. Revisar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.
13. Supervisar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
14. Aportar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
15. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
16. Elaborar los informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
17. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.2 Dirección de Promoción en la Función y Horas Adicionales

1. Supervisar la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Supervisar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción en la Función y Horas Adicionales.
3. Proponer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas, para la instrumentación

implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en la Función y horas adicionales.

4. Analizar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
5. Proponer las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales el programa de Promoción en la Función.
6. Establecer conjuntamente con la Dirección de Evaluación del Desempeño mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
7. Coordinar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
8. Establecer conjuntamente con la Dirección de Evaluación del Desempeño mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por horas adicionales de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
9. Proponer la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales.
10. Supervisar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción, en su ámbito de responsabilidad.
11. Supervisar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.2.1 Subdirección de Promoción en la Función

1. Presentar al Director de Promoción en la función y horas adicionales las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción en la función.
3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas Locales para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en la función.
4. Diseñar de las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales el programa de Promoción en la Función.

5. Proponer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
6. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
7. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función.
8. Supervisar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción en la función.
9. Elaborar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
10. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.2.1.1 Jefatura de Departamento de Promoción en la Función

1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de promoción en la función.
3. Proponer el diseño de las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales el programa de Promoción en la Función.
4. Elaborar los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
5. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
6. Conjuntar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función.
7. Implementar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción en la función.
8. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
9. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

S.E.P.

COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL
INNOVACION
Y ORGANIZACION

L00.2.1.2.1.2 Jefatura de Departamento de Promoción por Horas Adicionales

1. Presentar al Director de Promoción en la función y horas adicionales las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción por horas adicionales en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción por horas adicionales.
3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción por horas adicionales.
4. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción por horas adicionales, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
5. Proponer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por horas adicionales de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
6. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción por horas adicionales.
7. Supervisar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción por horas adicionales.
8. Elaborar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción.
9. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.3 Dirección de Promoción en Educación Media Superior

1. Dirigir la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, relativos a la elaboración del programa anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Media Superior.
2. Proponer al Director General de Promoción la información que podrá contener los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior.

3. Atender y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación

**COORDINACIÓN OFICIALIA
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE**

**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN**

y seguimiento del proceso de Promoción en sus diferentes modalidades en Educación Media Superior.

4. Proponer e implementar los mecanismos de coordinación para que las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados determinen el perfil para la Promoción en la Educación Media Superior.
5. Generar los mecanismos para consensuar los parámetros e indicadores con diversos agentes pertenecientes a los distintos subsistemas y modalidades para el Ingreso a la Educación Media Superior.
6. Presentar al Director General de Promoción propuesta de lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente.
7. Proponer los lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Media Superior.
8. Establecer conjuntamente con la Dirección de Evaluación del Desempeño mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función e incentivos de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
9. Establecer conjuntamente con la Dirección de Evaluación del Desempeño mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por horas adicionales de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
10. Apoyar en los trabajos que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción al Servicio Profesional Docente para la Educación Media Superior.
11. Participar en los procesos de elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la Educación Media Superior, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
12. Coordinar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación del Concurso de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.
13. Proponer para su emisión la Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
14. Coordinar los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a la Educación Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
15. Determinar, en coordinación con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.

16. Implementar los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
17. Proponer los mecanismos y vigilar su aplicación para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción en la Educación Media Superior.
18. Coordinar la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción en Educación Media Superior.
19. Autorizar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Media Superior.
20. Presentar al Director General de Promoción las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Educación Media Superior.
21. Coordinar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.
22. Coordinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.3.1 Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica

1. Presentar al Director de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión en Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales.
2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
4. Revisar y proponer mejoras a las propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, entregadas por las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.

5. Integrar y analizar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
6. Diseñar los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente.
7. Supervisar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
8. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión Asesoría Técnica Pedagógica y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
9. Proponer las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concurso de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente.
10. Elabora propuesta de Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
11. Proponer los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
12. Revisar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.
13. Supervisar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
14. Aportar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
15. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
16. Elaborar los informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.
17. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE
Y ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

L00.2.1.3.1.1 Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica

1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
3. Controlar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
4. Elaborar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Media Superior.
5. Aplicar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
6. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
7. Realizar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
8. Elaborar la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
9. Recopilar y aportar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional.
10. Realizar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación.
11. Recopilar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.

12. Conjuntar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.
13. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.
14. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

L00.2.1.3.1.2 Jefatura de Departamento de Promoción en la Función e Incentivos

1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función e incentivos en la Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción en la función e incentivos.
3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en la función e incentivos.
4. Elaborar los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función e incentivos de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
5. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función e incentivos y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
6. Conjuntar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función e incentivos.
7. Implementar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción en la función e incentivos.
8. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.
9. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.



COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

L00.2.1.3.1.3 Jefatura de Departamento de Promoción por Cambio de Plaza e Incremento de Horas

1. Presentar al Director de Promoción en la función y horas adicionales las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción por cambio de plaza e incremento de horas en Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción por cambio de plaza e incremento de horas.
3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción por cambio de plaza e incremento de horas.
4. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción por cambio de plaza e incremento de horas y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
5. Proponer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por cambio de plaza e incremento de horas de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.
6. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción por cambio de plaza e incremento de horas.
7. Supervisar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción por cambio de plaza e incremento de horas.
8. Elaborar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.
9. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

VIII. Código de Ética de los Servidores Públicos

Bien Común

- Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté

consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Integridad

- El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Honradez

- El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Imparcialidad

- El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Justicia

- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Transparencia

- El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Rendición de Cuentas

- Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

Entorno Cultural y Ecológico

- Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Generosidad

- El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Igualdad

- El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Respeto

- El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Liderazgo

- El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

S.E.P.

COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

SLOS.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION CALIDAD
Y ORGANIZACION

IX. Código de Conducta

1. Ejercer mis funciones dentro del marco de la Ley

- Realizar mi trabajo con responsabilidad y en apego a las normas jurídicas que regulan mis actos como servidor público.
- Promover el cumplimiento de la normatividad entre mis compañeros de trabajo.
- Denunciar a las instancias competentes cualquier irregularidad, actos u omisiones contrarios a la Ley.

2. Apego a los objetivos institucionales de la SEP

- Conocer la misión y visión de la SEP, y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales en el desempeño diario de mis tareas.
- Promover el trabajo en equipo para lograr los objetivos de la Secretaría.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y la atención al público.

3. Desempeño como servidor público

- Cumplir mis funciones con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, tolerancia y respeto a las personas, imparcialidad, equidad, inclusión, pertinencia, calidad y eficiencia, así como promover la confianza de la sociedad en la SEP.
- Utilizar los bienes, servicios y programas institucionales sin fines personales, partidistas, electorales ni de ninguna otra índole.
- Evitar incurrir en actos de corrupción y en situaciones que generen conflictos de interés.

4. Transparencia y acceso a la información pública gubernamental

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.

5. Aplicación de recursos y rendición de cuentas

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que me sean asignados de forma responsable.
- Proponer y desarrollar procesos de mejora continua y ahorro.

6. Relaciones interpersonales y ambiente laboral sano

- Promover un ambiente laboral armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y solidaridad.



- Conducirme con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distingo de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.
- Reconocer el trabajo e iniciativas de mis compañeros.

7. Desarrollo profesional y humano continuos

- Brindar al personal la capacitación que requiera para el buen desempeño de sus labores, así como compartir los conocimientos y experiencias adquiridas.
- Participar en cursos de capacitación que me permitan desarrollar habilidades para mejorar mi desempeño laboral y mantener mis conocimientos actualizados.
- Estimular en mis compañeros el interés por mejorar en el ámbito profesional y humano.
- Conducir mis actos con ética y compromiso para el desarrollo humano y social.

8. Responsabilidad en el cuidado de la salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente

- Mantener limpio y ordenado mi espacio laboral, así como las áreas comunes.
- Respetar los espacios designados como zonas de no fumar.
- Hacer uso racional del material de oficina, agua y energía eléctrica, para evitar su desperdicio.
- Conocer y aplicar las acciones del Programa de Protección Civil de la SEP.
- Promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Respetar y cumplir las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.



S.E.P.

**COORDINACION NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE**

**S.E.P.
OFICIALIA MAYOR**



**DIRECCION GENERAL
INNOVACION,
Y ORGANIZACION**