

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:
L00.1

Nombre UR:
Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Nombre del Documento:
Manual de Organización de la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento

Presenta:

Ana María Aceves Estrada

Coordinadora Nacional del Servicio Profesional
Docente

Valida:

Marlen Morales Sánchez

Directora General de Recursos Humanos y
Organización

Código del manual: **MO-L00.1-02-2018**

Somete a aprobación del C. Secretario de
Educación Pública

Irma Adriana Gómez Cavazos
Oficial Mayor de la Secretaría de
Educación Pública

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y
Transparencia





Oficio número SEP/OS/0419/2018

Ciudad de México, 24 de julio de 2018

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
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 Ingreso y Reconocimiento de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación.

ATENTAMENTE



OTTO BENÉ GRANADOS ROLDÁN
SECRETARIO

C.c.p. Lic. Antonio Ávila Díaz, Subsecretario de Planeación, Evaluación y Coordinación.- Presente.
Mtro. Alejandro Daniel Pérez Corzo, Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Lic. Ana María Aceves Estrada, Coordinadora Nacional del Servicio Profesional Docente.- Presente.
Mtra. María Eugenia Castellón de León, Directora General de Ingreso y Reconocimiento de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez, Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN
Y COORDINACIÓN

COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESO Y RECONOCIMIENTO



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

JULIO 2018



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



VALIDACIÓN

Elabora

Lic. José Ortega Sánchez

Director de Planeación y
Administración

Revisa

Lic. Julio Elizarrarás
Andrade

Director General de
Planeación, Seguimiento
y Administración

Autoriza

Lic. Ana María Luz Aceves
Estrada

Coordinadora Nacional del
Servicio Profesional
Docente



Fecha de Documentación:

Julio 2018

Número de Revisión:

2

S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
1. GLOSARIO	3
2. RESEÑA HISTÓRICA	7
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	12
4. MARCO NORMATIVO	13
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	20
6. ORGANIGRAMA	21
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	22
Dirección General de Ingreso y Reconocimiento	22
Dirección de Ingreso	24
Subdirección de Enlace Académico para el Proceso de Ingreso	26
Subdirección de Operación de los Procesos de Ingreso	28
Jefatura de Departamento de Análisis de Procedimientos al Ingreso	30
Jefatura de Departamento de Seguimiento al Ingreso	32
Subdirección de Reconocimiento	33
Jefatura de Departamento de Seguimiento al Reconocimiento	34
Subdirección de Análisis de Procesos de Ingreso y Reconocimiento	36
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	37



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

INTRODUCCIÓN

Derivado de las diversas modificaciones realizadas a la estructura orgánica de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, autorizadas por parte de la Secretaría de la Función Pública; la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento, a través de la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, actualizó el presente Manual con base en la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización, con el objeto de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que establece que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

El presente Manual de Organización tiene la finalidad de documentar de forma ordenada y sistemática, el marco normativo y administrativo en el que se ubica la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento; así como, describir las funciones de su estructura orgánica vigente.

La estructura del Manual se integra por: Reseña Histórica, Misión y Objetivos, Marco Normativo, Organigrama, Descripción de Puestos, Código de Ética y Código de Conducta.

En su contenido se describen las funciones de las áreas que conforman esta Dirección General y se incluye la estructura orgánica que establece las relaciones de jerarquía, dependencia y comunicación entre las mismas, así mismo se delimitan las responsabilidades y ámbitos de operación de éstos para que a través de su conocimiento, se facilite la toma de decisiones y la congruencia en el desempeño de dichas funciones.

Su observancia y aplicación comprende: las Direcciones de área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamentos que integran la estructura orgánica de la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento.

En el apartado de Reseña Histórica se explican el origen y desarrollo de la Dirección General, posteriormente se describen los ordenamientos jurídicos que regulan su actuación. Así mismo, se establecen las atribuciones conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y el objetivo que orienta su quehacer institucional.

La estructura orgánica define las áreas que integran actualmente a la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento; el organigrama esquematiza las formas de comunicación y relación entre las diferentes jerarquías y las áreas mismas.



1. GLOSARIO

Término	Definición
Actualización	A la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio público educativo y la práctica pedagógica.
Aplicador	A la persona física seleccionada por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado con la función temporal y específica de auxiliar en la aplicación de los instrumentos de evaluación a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente, autorizado conforme a los procedimientos y criterios que determine el Instituto.
Autoridades Educativas	A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y a las correspondientes en las entidades federativas y municipios.
Autoridad Educativa Local	Al ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para la prestación del servicio público educativo.
Capacitación	Al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño del Servicio.
Educación Básica	A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
Educación Media Superior	A la que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.
Escuela	Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica o Media Superior.
Evaluación del desempeño	A la acción realizada para medir la calidad y resultados de la función docente, directiva, de supervisión, de Asesoría Técnica Pedagógica o cualquier otra de naturaleza académica.
Evaluador	Al servidor público que conforme a los lineamientos que el Instituto expida se ha capacitado, cumple con el perfil correspondiente y cuenta con la certificación vigente para participar en los procesos de evaluación con ese carácter, conforme a lo establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente.
Formación	Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



		al personal del Servicio Profesional Docente las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
Incentivos		A los apoyos en dinero o en cualquier otra modalidad por el que se otorga o reconoce al personal del Servicio Profesional Docente para elevar la calidad educativa y/o reconocer los méritos.
Indicador		Al instrumento utilizado para determinar, por medio de unidades de medida, el grado de cumplimiento de una característica, cualidad, conocimiento, capacidad, objetivo o meta, empleado para valorar factores que se desean medir.
Ingreso		Al proceso de acceso formal al Servicio Profesional Docente.
Instituto		Al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
Ley		A la Ley General del Servicio Profesional Docente
Marco General de una Educación de Calidad		Al conjunto de perfiles, parámetros e indicadores que se establecen a fin de servir como referentes para los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio, con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.
Nombramiento		Al documento que expida la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para formalizar la relación jurídica con el Personal Docente y con el Personal con Funciones de Dirección o Supervisión. En razón de su temporalidad podrá ser: a) Provisional: Es el Nombramiento que cubre una vacante temporal menor a seis meses; b) Por Tiempo Fijo: Es el Nombramiento que se otorga por un plazo previamente definido, y c) Definitivo: Es el Nombramiento de base que se da por tiempo indeterminado en términos de esta Ley y de la legislación laboral;
Organismo Descentralizado		A la entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparta Educación Media Superior.
Parámetro		Al valor de referencia que permite medir avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos, metas y demás características del ejercicio de una función o actividad.
Perfil		Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
Permanencia en el servicio		A la continuidad en el servicio educativo, con pleno respeto a los derechos constitucionales.
Personal con Funciones de Dirección	de	A aquel que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente



S.E.P.

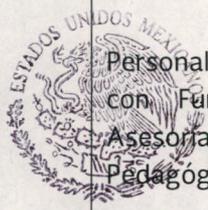
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<p>escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la Escuela con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.</p> <p>Este personal comprende a coordinadores de actividades, subdirectores y directores en la Educación Básica; a jefes de departamento, subdirectores y directores en la Educación Media Superior, y para ambos tipos educativos a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.</p>
<p>Personal con de Funciones Supervisión</p>	<p>A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.</p> <p>Este personal comprende, en la Educación Básica, a supervisores, inspectores, jefes de zona o de sector de inspección, jefes de enseñanza o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la Educación Media Superior.</p>
<p>Personal Docente</p>	<p>Al profesional en la Educación Básica y Media Superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los alumnos en la Escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.</p>
<p>Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica</p>	<p>Al docente que en la Educación Básica y Media Superior cumple con los requisitos establecidos en la presente Ley y tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas a partir de las funciones de naturaleza técnico pedagógica que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado le asigna. Este personal comprende, en la Educación Media Superior, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes.</p>
<p>Personal Técnico Docente</p>	<p>A aquél con formación técnica especializada formal o informal que cumple un perfil, cuya función en la Educación Básica y Media Superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los alumnos en el proceso educativo en</p>



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESO Y
RECONOCIMIENTO DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

	talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.
Promoción	Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.
Reconocimiento	A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.
Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela	Al conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados al Personal Docente y Personal con Funciones de Dirección para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la Escuela.
Servicio Profesional Docente	Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

El 26 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 3° de la Constitución, por el que se establece la obligación 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 llevará a cabo mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan. Además, se establece 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.

Por su parte, con la reforma a la fracción XXV del artículo 73° constitucional, se facultó al Congreso de la Unión para establecer el Servicio Profesional Docente en los términos del artículo 3°. de la propia Constitución.

El 11 de septiembre de 2013 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Ley General del Servicio Profesional Docente y diversas reformas, derogaciones y adiciones a la Ley General de Educación.

En las modificaciones efectuadas a la Ley General de Educación, se establecieron las atribuciones de las Autoridades Educativas Federales y Locales de manera concurrente, para participar, de manera concurrente, en las actividades tendientes a realizar evaluaciones para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente de conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente.

La Ley General del Servicio Profesional Docente tiene por objeto regular el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior; establecer los perfiles, parámetros e indicadores, regular los derechos y obligaciones derivados del mismo y asegurar la transparencia y rendición de cuentas en el propio servicio.

Para ejercer las atribuciones que corresponde 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.

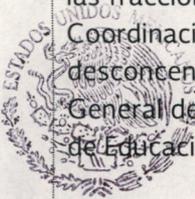


El 19 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 715 por el que se modifica el diverso 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, que indica la necesidad de que la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial se readscriba a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional (CNSPD) de conformidad con las atribuciones que le han sido asignadas como órgano administrativo desconcentrado; la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial, antes adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, pasó a formar parte de la conformación organizacional de la CNSPD.

La Dirección General de Ingreso y Reconocimiento tiene su origen en el Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y fue constituida con plazas de nueva creación, integrada por 6 puestos de mando.

Mediante el Oficio núms. SSFP/408/0104/2015 y SSFP/408/DGOR/0234/2015, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura organizacional de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, con base en el escenario denominado "ESC-CNSPD-TRANS", con vigencia 30 de diciembre de 2014, lo anterior como resultado de la transferencia de plazas de mando y enlace para la creación de la CNSPD y la conformación de la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento.

Cabe señalar que en cumplimiento con lo señalado en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la SEP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero y 6 de abril del año 2016 respectivamente, la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, fue readscrita a la Subsecretaría de Educación Básica con la denominación de Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros en Educación Básica, motivo por el cual las atribuciones de las fracciones XV del inciso A) y IV del inciso C) del artículo 4 del el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública fueron conferidas a la citada Dirección General de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Las señaladas en el Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. D.O.F. 17 de junio de 2014

1. Participar 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 el Ingreso y el Reconocimiento 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 de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior.
3. Participar en la determinación de los perfiles para el Ingreso y el Reconocimiento en la Educación Básica.
4. Instaurar el procedimiento para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso y el Reconocimiento 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 el Ingreso y el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior.
6. Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Promoción y de Permanencia, 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.
7. Formular los lineamientos del programa de Reconocimiento, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior.
8. Determinar 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 el Ingreso y el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente.
9. Definir, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo.
10. Participar 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.
11. 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 el Ingreso y el Reconocimiento 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.



12. Participar 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.
13. Participar con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior.
14. 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.
15. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección General para el cumplimiento de su objeto.
16. 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.

En su origen estaba conformada(o) por:

La evidencia documental con que cuenta la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento en su acervo es el Manual de Organización del año 2014, en el cual se establece que para la ejecución de los procesos con los que se atendían las facultades y atribuciones, contaba con un total de 6 puestos en su estructura orgánica siendo los siguientes:

1. **Dirección General de Ingreso y Reconocimiento**
2. Dirección de Ingreso
3. Subdirección de Operación de los Procesos de Ingreso
4. Jefatura de Departamento de Análisis de Procedimientos al Ingreso
5. Jefatura de Departamento de Seguimiento al Ingreso
6. Subdirección de Reconocimiento

Actualmente está integrada(o) por:

La Dirección General de Ingreso y Reconocimiento para la ejecución de los procesos con los que se atienden las facultades y atribuciones, cuenta con total de 9 puestos en su estructura orgánica siendo los siguientes:

1. **Dirección General de Ingreso y Reconocimiento**
2. Dirección de Ingreso
3. Subdirección de Enlace Académico para el Proceso de Ingreso
4. Subdirección de Operación de los Procesos de Ingreso
5. Jefatura de Departamento de Análisis de Procedimientos al Ingreso
6. Jefatura de Departamento de Seguimiento al Ingreso
7. Subdirección de Reconocimiento
8. Jefatura de Departamento de Seguimiento al Reconocimiento
9. Subdirección de Análisis de Procesos de Ingreso y Reconocimiento



Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

Mediante el Oficio No. SSFP/408/1026/2015 y SSFP/408/DGOR/1859/2015, la Secretaría de la Función Pública, aprobó la modificación de la estructura orgánica de la CNSPD, derivado de la transferencia de tres plazas de estructura (2 Subdirecciones y 1 Jefatura de Departamento de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente). Con la finalidad de fortalecer las áreas sustantivas, 2 plazas fueron adscritas a la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento, con las siguientes denominaciones: Subdirección de Enlace Académico para el Proceso de Ingreso y Jefatura de Departamento de Seguimiento al Reconocimiento.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo número 01/03/16 publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 6 de abril de 2016, por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a partir del 7 de abril de 2016, la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente fue adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación.

Cabe mencionar, que en cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de mayo de 2016 y las “Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016”, establecidas en el Oficio No. 307-A.-1949 y SSFP/408/007/2016, en el ejercicio fiscal 2016, se llevó a cabo la actualización de los códigos de puesto que conforman la estructura de la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento.

Asimismo, en el ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó la creación de 13 plazas de personal de mando de carácter permanente, modificando con ello la estructura orgánica de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, misma que fue registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. SSFP/408/1425/2017 y SSFP/408/DGOR/1735/2017. En dicho proceso fue adscrita una Subdirección de área a la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento con la siguiente denominación de puesto: Subdirección de Análisis de Procesos de Ingreso y Reconocimiento.

Finalmente, mediante el Oficio núms. SSFP/408/0311/2018 y SSFP/408/DGOR/0523/2018, la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura organizacional de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, derivada del escenario denominado “CNSPD-CANCELACION241712040951”, con vigencia 16 de marzo de 2018.

3. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Básica y Media Superior, promoviendo el máximo logro en el aprendizaje de los educandos, mediante la regulación y coordinación del Servicio Profesional Docente, que asegure, con base en la evaluación, las capacidades del personal docente y técnico docente; del que desempeña funciones de dirección y de supervisión, así como de asesoría técnica pedagógica.

Visión

Ser una institución que regula y apoya a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, con personal especializado, en el funcionamiento de los procesos de Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en la Educación Básica y Media Superior, garantizando la idoneidad de las capacidades del personal que forma parte del Servicio Profesional Docente.

Objetivo General

Dirigir los procesos de Ingreso y Reconocimiento, con el propósito de asegurar la incorporación del personal idóneo al Servicio Profesional Docente; así como el otorgamiento de estímulos e incentivos que favorezcan el desempeño del personal docente del Servicio.

Objetivos Específicos

1. Coordinar la actualización de los perfiles, parámetros, indicadores, e instrumentos de evaluación para el ingreso, y reconocimiento en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior, a partir de los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

2.- Coordinar a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados en la elaboración y publicación de las convocatorias para la realización de los concursos de oposición para el ingreso a la educación básica y educación media superior, a partir de la emisión de la convocatoria marco en apego a los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y de acuerdo al calendario publicado por el INEE.

3.- Coordinar la aplicación de los instrumentos de evaluación de los concursos de oposición para el ingreso a la Educación Básica y Media Superior de acuerdo a las convocatorias publicadas, con el fin de que se garantice la idoneidad de los conocimientos y capacidades necesarias de los docentes que ingresen al Servicio Profesional Docente.

4. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.

Códigos:

- ❖ Código Civil Federal. Publicado en 1928 en el D.O.F. en 4 partes: 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto y reformas posteriores.
- ❖ Código Penal Federal. D.O.F. 14 de agosto de 1931 y reformas posteriores.
- ❖ Código Federal de Procedimientos Civiles. D.O.F. 24 de febrero de 1943 y reformas posteriores.
- ❖ Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 31 de diciembre de 1981 y reformas posteriores.
- ❖ Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F. 5 de marzo de 2014 y reformas posteriores.

Leyes:

- ❖ Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. D.O.F. 26 de mayo de 1945 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. D.O.F. 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal del Trabajo. D.O.F. 1 de abril de 1970 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. D.O.F. 31 de diciembre de 1975 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal. D.O.F. 27 de diciembre de 1978 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Derechos. D.O.F. 31 de diciembre de 1981 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31 de diciembre de 1982 y reformas posteriores, misma que se encuentra derogada en sus Títulos Primero, Tercero y Cuarto, en términos de lo previsto en el último párrafo del Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. D.O.F. 18 de julio de 2016.
- ❖ Ley de Planeación. D.O.F. 5 de enero de 1983 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 27 de diciembre de 1983 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de las Entidades Paraestatales. D.O.F. 14 de mayo de 1986 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. D.O.F. 24 de diciembre de 1986 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Sobre la Celebración de Tratados. D.O.F. 2 de enero de 1992.
- ❖ Ley General de Educación. D.O.F. 13 de julio de 1993 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 4 de agosto de 1994 y reformas posteriores.



- ❖ Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 11 de mayo de 1995 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11 de junio de 2002 y reformas posteriores, en correlación con lo dispuesto en materia de archivo, en el segundo párrafo del Transitorio Segundo del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 9 de mayo de 2016.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 10 de abril de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. D.O.F. 11 de junio de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. D.O.F. 1 de diciembre de 2005 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. D.O.F. 2 de agosto de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. D.O.F. 1 de febrero de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental. D.O.F. 31 de diciembre de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. D.O.F. 30 de mayo de 2011 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Archivos. D.O.F. 23 de enero de 2012 y reforma posterior.
- ❖ Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 2 de abril de 2013 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General del Servicio Profesional Docente. D.O.F. 11 de septiembre de 2013 y reforma posterior.
- ❖ Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. D.O.F. 11 de septiembre de 2013 y reforma posterior.
- ❖ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. D.O.F. 4 de diciembre de 2014 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 4 de mayo de 2015.
- ❖ Ley de Tesorería de la Federación. D.O.F. 30 de diciembre de 2015.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 9 de mayo de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. D.O.F. 18 de julio de 2016.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. D.O.F. 18 de julio de 2016
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 18 de julio de 2016
- ❖ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. D.O.F. 12 de enero de 2017.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Reglamentos:

- ❖ Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. D.O.F. 1 de octubre de 1945 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 29 de enero de 1946.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11 de junio de 2003, en correlación con lo dispuesto en materia de archivo, en el segundo párrafo del Transitorio Segundo del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 9 de mayo de 2016.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21 de enero de 2005 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28 de junio de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 6 de septiembre de 2007.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. D.O.F. 11 de marzo de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28 de julio de 2010.
- ❖ Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. D.O.F. 30 de noviembre de 2012.
- ❖ Reglamento del Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 2 de abril de 2014.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Archivos. D.O.F. 13 de mayo de 2014.
- ❖ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. D.O.F. 2 de diciembre de 2015.
- ❖ Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación. D.O.F. 30 de junio de 2017.

Acuerdos y Decretos:

Decretos

- ❖ Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 14 de noviembre de 2013.
- ❖ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 8 de febrero de 2016
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo, vigente.
- ❖ Programa Sectorial de Educación, vigente.
- ❖ Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente



Acuerdos Secretariales (SEP)

- ❖ ACUERDO número 05/02/18 por el que se expiden las normas para el ingreso, promoción y otorgamiento de estímulos del personal académico en las escuelas normales y demás para la formación de maestros de educación básica dependientes de la Secretaría de Educación



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

Pública, y se establece la Comisión Técnica Nacional como una instancia de asesoría en esa materia. DOF 22 de febrero de 2018

- ❖ ACUERDO número 07/03/18 por el que se emiten los Lineamientos generales del Sistema de Información y Gestión Educativa. DOF 20 de marzo de 2018

Acuerdos

- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. D.O.F. 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. D.O.F. 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. D.O.F. 15 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 9 de agosto de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 6 de abril de 2016

Atribuciones:

- ❖ Las señaladas en el Artículo 4 del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública:



A) En el ámbito de la Educación Básica:

I. Participar con el Instituto en la elaboración del programa anual conforme al cual se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la Ley. Para tal efecto, deberá considerar las propuestas que en su caso reciba de las Autoridades Educativas Locales;

II.

Determinar los Perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio Profesional Docente, según el cargo de que se trate. Para tales efectos, deberá considerar las propuestas que en su caso reciba de las Autoridades Educativas Locales;

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

Participar en las etapas del procedimiento para la propuesta y definición de los Parámetros e Indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente, en los términos que fije la Ley;



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- IV.** Aprobar las convocatorias para los concursos de Ingreso y Promoción que prevé la Ley;
- V.** Autorizar la expedición de convocatorias extraordinarias para concursos públicos para el Ingreso;
- VI.** Establecer el programa y sus respectivas reglas, para que el personal que realiza funciones de docencia, dirección o supervisión pueda obtener Incentivos adicionales, permanentes o temporales, en términos del artículo 37 de la Ley;
- VII.** Emitir con la participación de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría, los lineamientos generales que deberán cumplirse en la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela. Dicha Subsecretaría supervisará, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos;
- VIII.** Emitir los lineamientos generales para la definición de los programas de regularización de los docentes a que se refiere el artículo 54 de la Ley, de manera que tales programas sean acordes y pertinentes con los niveles de desempeño que se buscan;
- IX.** Proponer a solicitud del Instituto:
 - a)** Los Parámetros e Indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en los términos que fije la Ley, a partir de los Perfiles previamente determinados, conforme a la fracción II de este apartado;
 - b)** Los Parámetros e Indicadores de carácter complementario que para el Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento sometan a su consideración las Autoridades Educativas Locales;
 - c)** Los niveles de desempeño mínimos para el ejercicio de la docencia y para los cargos con funciones de dirección o de supervisión;
 - d)** Los procesos y los instrumentos idóneos para los procesos de evaluación conforme a los Perfiles, Parámetros e Indicadores autorizados, y
 - e)** El Perfil y los criterios de selección y capacitación de quienes participarán como Evaluadores del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión.

Para los efectos de esta fracción, la Coordinación Nacional podrá integrar grupos de trabajo, de carácter temporal, que actúen como instancias consultivas auxiliares de la misma;

- X.** Participar, en coordinación con el Instituto y las Autoridades Educativas Locales, en la elaboración del programa de mediano plazo, conforme al cual se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la Ley;
- XI.** Aprobar las propuestas que presenten las Autoridades Educativas Locales de Perfiles, Parámetros e Indicadores de carácter complementario para el Ingreso, Promoción, Permanencia y, en su caso, Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente, conforme al artículo 8, fracción I, de la Ley.

De conformidad con lo establecido en la fracción IX, inciso b), de este apartado, la Coordinación Nacional remitirá al Instituto las propuestas aprobadas;

S.E.P.XII.

- XII.** Determinar los demás elementos que deberán contener las convocatorias a los concursos públicos para el Ingreso al Servicio Profesional Docente conforme al artículo 21, fracción I, inciso b), de la Ley, así como autorizar, en su caso, los Perfiles complementarios que deberán describirse en las convocatorias a que se refiere esta fracción;

- XIII.** Determinar los demás elementos que deberán contener las convocatorias a los concursos públicos para la Promoción a cargos con funciones de dirección y de supervisión, a que se refiere el artículo 26, fracción I, inciso b), de la Ley;
- XIV.** Aprobar la expedición de convocatorias a concursos públicos para la Promoción a cargos con funciones de dirección y de supervisión, así como dar su anuencia para que se expidan convocatorias extraordinarias, en términos del artículo 26, fracción I, inciso c), de la Ley;
- XV.** Regular un sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica, con sujeción a los lineamientos, medidas, programas, acciones y demás disposiciones generales que resulten de la aplicación de la Ley, y
- XVI.** Autorizar los niveles de acceso y los sucesivos niveles de avance del programa a que se refiere el artículo 37 de la Ley.

B) En el ámbito de la Educación Media Superior:

- I.** Participar en coordinación con el Instituto, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la Ley;
- II.** Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la formulación de las propuestas de Parámetros e Indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente, incluyendo, en su caso, los de carácter complementario;
- III.** Impulsar mecanismos de coordinación para la definición de perfiles, parámetros e indicadores para el Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente;
- IV.** Impulsar mecanismos de coordinación para la programación y ejecución de las actividades a que se refiere el artículo 56 de la Ley, y
- V.** Integrar grupos de trabajo de carácter temporal, a efecto de que funjan como instancias consultivas auxiliares para las actividades referidas en el artículo 56 de la Ley.

C) En el ámbito de la Educación Básica y la Educación Media Superior:

- I.** Coordinar las relaciones institucionales de la Secretaría con el Instituto, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, en materia del Servicio Profesional Docente;
- II.** Atender las solicitudes de información pertinente que le formule el Instituto a través de su Junta de Gobierno, a efecto de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 27, fracción X, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- III.** Proponer a solicitud del Instituto, con la participación que corresponda a las Autoridades Educativas Locales y a los Organismos Descentralizados, las etapas, aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios a que se refiere la Ley;



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



- IV. Emitir los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, Formación Continua, de Desarrollo de Capacidades y de Desarrollo de Liderazgo y Gestión a que se refiere la Ley;
- V. Determinar en coordinación con las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, y dentro de la estructura ocupacional autorizada, los puestos del Personal Técnico Docente que formarán parte del Servicio Profesional Docente;
- VI. Participar con las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados en el establecimiento de los mecanismos mediante los cuales los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia participarán como observadores en los procesos de evaluación que el Instituto determine, conforme a las reglas que al efecto expida;
- VII. Expedir, en consulta con las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, las reglas conforme a las cuales se autorizará la estructura ocupacional de las escuelas de Educación Básica y Media Superior;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes que contengan las recomendaciones que acompañen a los resultados individualizados de los procesos de evaluación del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión, que lleven a cabo las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados;
- IX. Informar a las Autoridades Educativas Locales y Organismos Descentralizados de los actos u omisiones de los que tenga conocimiento y que pudieran ameritar una sanción en términos de lo dispuesto en la Ley;
- X. Instrumentar, dentro del Sistema de Información y Gestión Educativa, el registro que contenga los datos del personal del Servicio Profesional Docente, para efectos de apoyar los procesos de Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio;
- XI. Realizar todos los actos jurídicos y administrativos necesarios para defender sus decisiones ante actos de autoridades administrativas y judiciales, y
- XII. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario de Educación Pública.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESO Y
RECONOCIMIENTO DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

1. Información estadística respecto de los procesos de evaluación para el ingreso y reconocimiento en el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior.
2. Brindar asesoría y atender las consultas normativas en materia del Servicio Profesional Docente y respecto a los procesos para el ingreso y reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Dirección General de Ingreso y Reconocimiento	
Objetivo General del Puesto	Dirigir los procesos de Ingreso y Reconocimiento, a fin de asegurar, mediante los concursos de oposición, la incorporación del personal idóneo al Servicio Profesional Docente, así como el otorgamiento de estímulos e incentivos que favorezcan el desempeño eficiente del personal docente en la Educación Básica y Media Superior.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar, 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 el Ingreso y el Reconocimiento 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 de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior. 3. Participar en la determinación de los perfiles para el Ingreso y el Reconocimiento en la Educación Básica. 4. Instaurar el procedimiento para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso y el Reconocimiento 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 el Ingreso y el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. 6. Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Promoción y de Permanencia, 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. 7. Formular los lineamientos del programa de Reconocimiento previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. 8. Determinar en el ámbito de la Educación Media Superior los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<p>de parámetros e indicadores para el Ingreso y el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Definir, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo. 10. Participar, 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. 11. 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 el Ingreso y el Reconocimiento, 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. 12. Participar, 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. 13. Participar, 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. 14. 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. 15. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección General para el cumplimiento de su objeto. 16. 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.
<p>S.E.P. Relaciones Internas y/o Externas COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE</p>	<p>Ambas: Interactúa externamente con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados de todo el país, organismos nacionales e internacionales y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, a fin de establecer los mecanismos de coordinación para el desarrollo de los procesos de ingreso y reconocimiento. Internamente con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación</p>



S.E.P.
Relaciones
Internas y/o
Externas
COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información, trabajos de colaboración y coordinación orientados a la consecución de proyectos y programas en materia de Ingreso y Reconocimiento.

Nombre del Puesto: **Dirección de Ingreso**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Dirigir y coordinar las actividades y acciones que permitan la instrumentación, implantación, operación y seguimiento de los procesos de Ingreso, a fin de asegurar, mediante el Concurso de Oposición, la incorporación del personal idóneo al Servicio Profesional Docente que cumpla con los perfiles vigentes que se establecen para tal efecto.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar las propuestas de los programas anual y de mediano plazo, para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior. 2. Integrar y presentar para su aprobación, las propuestas para la determinación de los perfiles y los requisitos mínimos para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica. 3. Establecer esquemas de coordinación para que las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados determinen los perfiles para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior del personal docente y técnico docente. 4. Coordinar la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso en la Educación Básica. 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. Emitir y presentar para su expedición, los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso a la Educación Media Superior. 7. Coordinar los trabajos y actividades que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso al Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. 8. Presentar para su determinación los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo. 9. Coordinar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación del Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



10. Dirigir 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 el ingreso al 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 y Organismos Descentralizados.
12. Coordinar los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
13. Determinar, en coordinación con las Autoridades Educativas, la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior, 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 el Ingreso, 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 el Ingreso al Servicio Profesional Docente.
16. Proponer y dar seguimiento a los distintos elementos que deberá contener el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente en materia de Ingreso al Servicio Profesional Docente.
17. Coordinar los mecanismos de seguimiento de las distintas fases de los concursos de oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente.
18. Coordinar la supervisión de la administración de las listas de prelación que resulten de los concursos de oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente.
19. Proponer las reglas de orden administrativo para que la asignación de plazas se lleve a cabo en apego a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.
20. Implementar acciones de seguimiento a la realización de los eventos públicos para la asignación de plazas y centros de Adscripción por parte de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.





	<ol style="list-style-type: none"> 21. Coordinar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. 22. Dirigir las acciones orientadas a proporcionar los elementos para la atención de los recursos de revisión que interpongan los aspirantes. 23. Coordinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas: Interactúa externamente con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados de todo el país; el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y con organismos nacionales e internacionales, a fin de establecer los mecanismos de coordinación para el desarrollo de los procesos de Ingreso. Internamente, con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, y las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación, orientados a la consecución de proyectos y programas en materia de Ingreso.</p>

Nombre del Puesto: **Subdirección de Enlace Académico para el Proceso de Ingreso**

Objetivo General del Puesto	<p>Coordinar las acciones de vinculación con las Autoridades Educativas, Organismos Descentralizados y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, mediante la gestión y el trabajo interinstitucional pertinente para contribuir en los procesos de evaluación para el Ingreso en la Educación Básica y Media Superior al Servicio Profesional Docente.</p>
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implementar estrategias de coordinación y enlace institucional que permitan la cooperación y colaboración con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para dar cumplimiento con los procesos de evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la educación básica y media superior. 2. Proponer, coordinar e implantar los esquemas de trabajo con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para la integración y entrega de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente. 3. Coordinar las reuniones de trabajo nacionales y locales con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para llevar



- a cabo la formulación y planeación de los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso en la Educación Básica y Media Superior.
4. Analizar y determinar los aspectos académicos para la determinación de los perfiles y los requisitos mínimos para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior, así como verificar su cumplimiento.
 5. Realizar estudios técnico académicos que permitan definir los aspectos de métodos de los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior.
 6. Elaborar informes académicos de los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior.
 7. Diseñar y proponer criterios técnicos pedagógicos para la elaboración de los instrumentos de evaluación del Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.
 8. Coordinar las acciones para el registro y control de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente.
 9. Proponer e implementar estrategias de coordinación que permitan la cooperación y colaboración con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para la elaboración de las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.
 10. Elaborar diagnósticos de los procesos de evaluación para el Ingreso en la Educación Básica y Media Superior al Servicio Profesional Docente, para elaborar informes técnicos y académicos que permitan optimizar la operación y desarrollo del Servicio Profesional Docente.
 11. Proponer e implantar mecanismos de coordinación con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para la realización y desarrollo de los concursos de oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Internamente con unidades administrativas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, así como externamente con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación para la consecución de proyectos que permitan optimizar la operación y desarrollo del Servicio Profesional Docente.
----------------------------------	--

Nombre del Puesto: **Subdirección de Operación de los Procesos de Ingreso**

Objetivo General del Puesto	Diseñar y proponer mecanismos para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento de los procesos de Ingreso, a fin de asegurar la incorporación del personal idóneo al Servicio Profesional Docente, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores determinados.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Ingreso en la Educación Básica y Media Superior. 2. Analizar las propuestas para la determinación de los perfiles y requisitos mínimos para el Ingreso al Servicio Profesional Docente a la Educación Básica. 3. Proponer los esquemas de coordinación para que las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados determinen los perfiles para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior del personal docente y técnico docente. 4. Supervisar la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso en la Educación Básica. 5. Proponer 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. Analizar la propuesta de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso a la Educación Media Superior. 7. Determinar los trabajos y actividades que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso al Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior.



8. Proponer los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo.
9. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación del Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.
10. Coordinar los trabajos para la entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación del Concurso de Oposición.
11. Diseñar 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.
12. Integrar y revisar las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
13. Revisar y aportar los elementos para la autorización de convocatorias extraordinarias para concursos públicos para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.
14. Proponer los mecanismos que garanticen la confidencialidad de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición en la Educación Básica y Media Superior.
15. Coordinar la integración de la propuesta 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 el Ingreso al Servicio Profesional Docente.
16. Supervisar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información, la instalación de la página de internet y el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional.
17. Supervisar que las distintas fases de los Concursos de Oposición se lleven a cabo conforme a los calendarios establecidos.
18. Instaurar los procedimientos para la supervisión de la administración de las listas de prelación que lleven a cabo las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
19. Coordinar los trabajos de elaboración de las reglas de orden administrativo para que la asignación de las plazas concursadas se lleve a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<ol style="list-style-type: none"> 20. Verificar la realización de los eventos públicos para la asignación de plazas y centros de Adscripción por parte de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 21. Proponer los elementos para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. 22. Integrar los elementos para la atención de los recursos de revisión que interpongan los aspirantes como parte de su participación en los Concursos de Oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente. 23. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas: Interactúa internamente con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación para la consecución de proyectos y programas en materia de Ingreso.</p>

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Análisis de Procedimientos al Ingreso**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Desarrollar las actividades y acciones que permitan la instrumentación e implantación de los procesos de Ingreso, a fin de asegurar, mediante el Concurso de Oposición, la incorporación del personal idóneo al Servicio Profesional Docente.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior. 2. Desarrollar para su aprobación, las propuestas para la determinación de los perfiles y requisitos mínimos para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica. 3. Diseñar los esquemas de coordinación para que las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados determinen los perfiles para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior del personal docente y técnico docente. 4. Formular las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso en la Educación Básica. 5. Elaborar los mecanismos para consensuar los parámetros e indicadores con diversos agentes pertenecientes a los distintos



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<p>subsistemas y modalidades para el Ingreso a la Educación Media Superior.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Elaborar la propuesta de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso a la Educación Media Superior. 7. Inspeccionar los trabajos y actividades para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso al Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. 8. Analizar los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo. 9. Llevar un control de los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación del Ingreso a la Educación Básica y Media Superior. 10. Analizar y participar en la propuesta 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 el Ingreso al Servicio Profesional Docente. 11. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas: Interactúa internamente con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación para la consecución de proyectos y programas en materia de Ingreso.</p>



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Seguimiento al Ingreso**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Desarrollar los mecanismos para la operación y seguimiento de los procesos de Ingreso, a fin de contribuir al proceso de incorporación del personal que resulte idóneo al Servicio Profesional Docente, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores que se determinen.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer el diseño 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 y Organismos Descentralizados. 2. Recabar las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 3. Recopilar y proponer los elementos para la autorización de convocatorias extraordinarias para concursos públicos para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior. 4. Realizar 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. 5. Elaborar los mecanismos que garanticen la confidencialidad de los instrumentos de valuación del Concurso de Oposición. 6. Proporcionar información respecto a los elementos que deberá contener el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente en materia de Ingreso. 7. Verificar que las distintas fases de los Concursos de Oposición se lleven a cabo conforme a los calendarios establecidos. 8. Generar los reportes y dar seguimiento a la administración de las listas de prelación que lleven a cabo las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 9. Proponer a la Subdirección de Operación de los procesos de Ingreso las reglas de orden administrativo para que la asignación de las plazas se lleve a cabo en apego a lo dispuesto en la Ley General del Servicio Profesional Docente. 10. Llevar el registro de los eventos públicos para la asignación de plazas y centros de Adscripción por parte de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 11. Brindar elementos técnicos para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	12. Revisar los elementos para la atención de los recursos de revisión que interpongan los aspirantes al Ingreso al Servicio Profesional Docente.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Interactúa internamente con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación para la consecución de proyectos y programas en materia de Ingreso.

Nombre del Puesto: Subdirección de Reconocimiento	
Objetivo General del Puesto	Proponer y supervisar los mecanismos para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento de los procesos de Reconocimiento, a fin de incentivar y estimular el desarrollo profesional del personal idóneo en el Servicio Profesional Docente, conforme a los parámetros, perfiles e indicadores que se determinen para ello.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior. 2. Presentar para su aprobación, las propuestas para la determinación de los perfiles y los requisitos mínimos para el Reconocimiento al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica. 3. Proponer los perfiles para el Reconocimiento al Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior. 4. Coordinar el procedimiento para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en la Educación Media Superior. 5. Formular las propuestas de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en la Educación Básica. 6. Proponer los elementos para la formulación de etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. 7. Integrar la propuesta de lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la formulación de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente. 8. Generar el proyecto de lineamientos del Programa de Reconocimiento para la Educación Básica y Media Superior.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<ol style="list-style-type: none"> 9. Proponer los mecanismos y colaborar en su aplicación respecto de la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente. 10. Dar seguimiento a los Programas de Reconocimiento que implementen las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 11. Diseñar las propuestas de incentivos que reconozcan el mérito y favorezcan el avance profesional de los docentes. 12. Integrar la información de posibles actos u omisiones, en cuanto a los procesos de Reconocimiento, que pudieran ameritar alguna sanción conforme al marco normativo del Servicio Profesional Docente. 13. Proponer la información de carácter público que se requiera en el marco de la transparencia y acceso a la información respecto de los procesos de Reconocimiento.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas: Interactúa externamente con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados de todo el país, a fin de establecer los mecanismos de coordinación para el desarrollo de los procesos de Reconocimiento. Internamente, con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, y las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación orientados a la consecución de proyectos y programas en materia de Reconocimiento.</p>

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Seguimiento al Reconocimiento**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Coordinar las acciones para dar seguimiento a los procesos de Reconocimiento para el otorgamiento de estímulos e incentivos que favorezcan el desempeño del personal docente en servicio.</p>
<p>S.E.P. Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo el análisis que servirá de base para la conformación de los programas anual y de mediano plazo para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Reconocimiento, así como integrar dichas propuestas.



2. Supervisar la integración, registro y control de las propuestas para la determinación de los perfiles y los requisitos mínimos para el Reconocimiento al Servicio Profesional Docente.
3. Proponer esquemas de trabajo para la elaboración de propuestas de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior.
4. Dar seguimiento a las etapas que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente y emitir los informes correspondientes.
5. Desarrollar diagnósticos sobre las etapas y procesos de evaluación para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente.
6. Realizar estudios y análisis para la formulación de parámetros e indicadores para el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente.
7. Analizar y dar seguimiento al registro de los Programas de Reconocimiento que implementen las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
8. Verificar que los Programas de Reconocimiento que implementen las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados cumplan con los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional.
9. Generar reportes periódicos sobre el desarrollo de los Programas de Reconocimiento que implementen las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
10. Elaborar informes de seguimiento a los programas de Reconocimiento que implementen las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
11. Implementar acciones de seguimiento y elaborar informes sobre la entrega de incentivos que reconozcan el mérito y favorezcan el avance profesional de los docentes.
12. Dar seguimiento al registro y control de incentivos entregados a los docentes que cumplan con los criterios establecidos por la Coordinación Nacional para elaborar los informes al respecto.



Relaciones Internas y/o Externas
S.E.P.
 COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

Internas: Interactúa internamente con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información y trabajos de colaboración y coordinación para la consecución de proyectos y programas en materia de Reconocimiento.



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Nombre del Puesto: Subdirección de Análisis de Procesos de Ingreso y Reconocimiento	
Objetivo General del Puesto	Establecer los trabajos de integración, análisis y evaluación de información en la instauración de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica del personal Docente, Docente con funciones de Dirección y Supervisión, personal Docente con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica y personal Técnico Docente en las Entidades Federativas, con la finalidad de contar con datos que permita conocer la eficiencia de los mecanismos instaurados o, en su caso, desarrollar acciones de mejora.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar diagnósticos sobre las condiciones de operación en la implementación de los procesos de Ingreso y Reconocimiento del personal Docente en la Educación Básica, a través de la generación de indicadores, para identificar y evaluar los resultados y, en su caso, contribuir en la definición de estrategias de mejora continua. 2. Evaluar la operación de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica, con el objeto de contar con información que permita desarrollar acciones de mejora en los mecanismos establecidos. 3. Efectuar el análisis de los resultados de la implementación y operación de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica por entidad federativa, con la finalidad de conformar propuestas que estandaricen y homologuen en funcionamiento de los mismos. 4. Integrar información y, en su caso, generar propuestas de estrategias respecto a la capacitación del personal en las entidades federativas sobre la operación de los procesos de Ingreso y Reconocimiento, con el propósito de brindar elementos técnicos de juicio que contribuyan en la consolidación del Servicio Profesional Docente. 5. Formular y aplicar metodologías, procedimientos y técnicas en la evaluación de las actividades que realizan las entidades federativas respecto a los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica, con la finalidad de contar con herramientas estandarizadas y comprobadas que estandaricen la obtención de resultados.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Internamente con áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y unidades de la Secretaría de Educación Pública y externamente con las Autoridades Educativas, respecto a operación de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en Educación Básica del Servicio Profesional Docente.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

(DOF 20 agosto de 2015)

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.**- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. **Respeto.**- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.**- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **Integridad.**- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. **Cooperación.**- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. **Liderazgo.**- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Código de Conducta para los Servidores Públicos de la SEP y/o Código de Conducta del Órgano Desconcentrado o Entidad
(DOF 26-01-2016)

Las y los servidores públicos tenemos el compromiso de ser un modelo en nuestro entorno familiar, laboral y social, ya que es responsabilidad de los que integramos esta Institución, contribuir a lograr una educación de calidad.

El Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública se emite en cumplimiento y apego al “Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal” y los “Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

El presente Código de Conducta se ha elaborado con fundamento en los cinco Principios Constitucionales que forman parte del Código de Ética de la Administración Pública Federal, de éstos se han desprendido valores y normas de conducta que deben regir nuestro actuar diario.

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo más no limitativo:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión.

S.E.P. Valor:

1. Integridad.- Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, honestidad, cooperación y ética.

Norma de Conducta:

1.1. Conozco, respeto y cumpla el marco normativo que aplica en mi trabajo.



Valor:

2. Justicia.- Actuar invariablemente dando a cada quien lo que le corresponde.

Norma de Conducta:

2.1 Me conduzco con equidad en el ámbito profesional e institucional.

II. PRINCIPIO DE HONRADEZ.- Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Valor:

3. Transparencia.- Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de los datos personales.

Normas de Conducta:

3.1 Atiendo en tiempo y forma los requerimientos de información que me correspondan acorde a mi cargo.

3.2 Elaboro, actualizo y doy seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.

III. PRINCIPIO DE LEALTAD.- Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Valor:

4. Responsabilidad.- Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.

Norma de Conducta:

4.1 Ejercer mis derechos y cumplir con mis obligaciones.

Valor:

5. Interés público.- Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

Norma de Conducta:

5.1. Actuó para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales.

IV. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.- Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

Valor:

6. Respeto.- Dar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.

Norma de conducta:

6.1 Actuó con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Valor:

7. Respeto a los derechos humanos.- Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos y cualidades inherentes a la persona.

Norma de Conducta:

7.1 Promuevo, conozco y aplico los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales de las y los servidores públicos de la Institución.

Valor:

8. Igualdad y no discriminación.- Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

Norma de conducta:

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la Institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

Valor:

9. Equidad de género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

Norma de conducta:

9.1 Contribuyo a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

V. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.- Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

Valor:

10. Rendición de cuentas.- Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

Norma de conducta:

10.1 Cumpló con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

Valor:

11. Formación.- Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo, en su ámbito personal y profesional haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse el mismo y a la sociedad en general.

S.E.P. Normas de conducta:

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Institución.



Valor:

12. Liderazgo.- Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Institución.

Norma de Conducta:

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la Institución y fomento, en todo momento, su observancia.

Valor:

13. Cooperación.- Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

Norma de conducta:

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.



S.E.P.

COORDINACIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO
PROFESIONAL DOCENTE



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO