SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Clave UR: **L00.2**	Nombre UR: **Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**
Nombre del Documento: **Manual de Organización de la Dirección General de Promoción**	
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-L00.2-02-2018**
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 SEP UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA REGISTRADO No 13947 LIBRO T FECHA 10/08/2018

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Oficina del C. Secretario

Oficio número SEP/OS/0420/2018

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 Promoción de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación.

ATENTAMENTE

OTTO RENÉ 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.
Lic. Francisco Deceano Osorio, Director General de Promoción 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 PROMOCIÓN

JULIO 2018

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

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	13
4. MARCO NORMATIVO	14
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	21
6. ORGANIGRAMA	22
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	23
Dirección General de Promoción	23
Dirección General Adjunta de Promoción en Educación Básica	25
Dirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica	28
Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión	31
Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión	33
Jefatura de Departamento de Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica	35
Dirección de Promoción en la Función y Horas Adicionales	37
Subdirección de Promoción en la Función	39
Jefatura de Departamento de Promoción en la Función	41
Jefatura de Departamento de Promoción por Horas Adicionales	42
Dirección de Consolidación de Información en Educación Básica	44
Subdirección de Integración de Información para la Promoción	45
Dirección de Promoción en Educación Media Superior	46
Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica	49
Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica	51
Jefatura de Departamento de Promoción en la Función e Incentivos	53
Jefatura de Departamento de Promoción por Cambio de Plaza e Incremento de Horas	54
Dirección de Implementación de Incentivos	56
Subdirección de Análisis para el Otorgamiento de Incentivos	57
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	58

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 Promoción, 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 Promoción; 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 Promoción.

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 Promoción; el organigrama esquematiza las formas de comunicación y relación entre las diferentes jerarquías y las áreas mismas.

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

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.

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

Formación	Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar 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.

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

Personal con Funciones de Dirección	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 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. 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.
Personal con Funciones de Supervisión	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. 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.
Personal Docente	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 procesos de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.
Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica	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

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

	personal comprende, en la Educación Media Superior, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes.
Personal Técnico Docente	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 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 Servcio Profesional Docente en los términos del artículo 3°. de la propia Constitución.

El 11 de septiembre de 2013 se publicaron en el Diario Oficicial 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.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
S.E.P.
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

El 19 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretrial 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.

En este sentido, la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial se transformó en la Dirección General de Promoción quedando integrada por 15 de puestos de mando como instancia encargada de atender el proceso de promoción del Servicio Profesional Docente en sus distintas modalidades.

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 Promoción.

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 la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica y Media Superior.
2. Establecer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica y Media Superior.
3. Participar en la determinación de los perfiles para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica.
4. Ejecutar el procedimiento para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica.
5. Participar en la formulación de las propuestas de etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior.
6. Desarrollar el programa para la expedición de las reglas para la promoción en la misma función, para el personal docente de dirección y supervisión en la Educación Básica.
7. Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento 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.
8. Formular los lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.
9. Elaborar en el ámbito de la Educación Media Superior los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente.
10. Participar en el desarrollo de los programas para impulsar la transición al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior con las subsecretarías de Planeación, Evaluación y Coordinación, de Educación Media Superior y de Educación Básica; la Oficialía Mayor, y la Jefatura de la Oficina del Secretario.
11. 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.

S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
S.E.P. COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

12. Colaborar en el establecimiento de los mecanismos para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción, en sus diferentes modalidades, que comprende el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior, en los términos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
13. Participar en el diseño y operación del Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa.
14. Participar en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración.
15. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.
16. Proponer e implementar mecanismos de coordinación con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, con la finalidad de determinar los perfiles para la Promoción en la Educación Básica y Educación Media Superior.
    Coordinar el diseño y desarrollo de la tutoría a docentes de Educación Básica y Media Superior conjuntamente con las Direcciones Generales de Ingreso y de Permanencia, con el propósito de vincularla con el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.
17. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección General para el cumplimiento de su objeto; 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 Promoción 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 15 puestos en su estructura orgánica, siendo los siguientes:

1. **Dirección General de Promoción**
2. Dirección General Adjunta de Promoción en Educación Básica
3. Dirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
4. Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión
5. Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión
6. Jefatura de Departamento de Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica
7. Dirección de Promoción en la Función y Horas Adicionales

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

8. Subdirección de Promoción en la Función
9. Jefatura de Departamento de Promoción en la Función
10. Jefatura de Departamento de Promoción por Horas Adicionales
11. Dirección de Promoción en Educación Media Superior
12. Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
13. Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
14. Jefatura de Departamento de Promoción en la Función e Incentivos
15. Jefatura de Departamento de Promoción por Cambio de Plaza e Incremento de Horas

En su origen estaba conformada(o) por:

Actualmente está integrada(o) por:

La Dirección General de Promoción, para la ejecución de los procesos con los que se atienden las facultades y atribuciones, cuenta con total de 19 puestos en su estructura orgánica, siendo los siguientes:

1. **Dirección General de Promoción**
2. Dirección General Adjunta de Promoción en Educación Básica
3. Dirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
4. Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión
5. Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión
6. Jefatura de Departamento de Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica
7. Dirección de Promoción en la Función y Horas Adicionales
8. Subdirección de Promoción en la Función
9. Jefatura de Departamento de Promoción en la Función
10. Jefatura de Departamento de Promoción por Horas Adicionales
11. Dirección de Consolidación de Información en Educación Básica
12. Subdirección de Integración de Información para la Promoción
13. Dirección de Promoción en Educación Media Superior
14. Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
15. Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica
16. Jefatura de Departamento de Promoción en la Función e Incentivos
17. Jefatura de Departamento de Promoción por Cambio de Plaza e Incremento de Horas
18. Dirección de Implementación de Incentivos
19. Subdirección de Análisis para el Otorgamiento de Incentivos

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

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.

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 Promoción.

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, 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 fueron adscritas 4 plazas a la Dirección General de Promoción: Dirección de Consolidación de Información en Educación Básica, Subdirección de Integración de Información para la Promoción, Dirección de Implementación de Incentivos y la Subdirección de Análisis para el Otorgamiento de Incentivos.

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.

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

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

Objetivos Específicos

- Instrumentar los procesos para los Concursos de Promoción a cargos con funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, que garanticen la idoneidad de los conocimientos y las capacidades necesarias.
- Implementar los procesos para los Concursos de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, que garanticen la idoneidad de los conocimientos y las capacidades necesarias.
- Regular la Promoción en la Función en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, considerando Incentivos temporales o permanentes, ofreciendo mecanismos de acceso al desarrollo profesional y fomentando el mejoramiento en el desempeño para lograr el máximo logro de aprendizaje en los educandos.
- Establecer los criterios necesarios para la selección del Personal Docente que recibirá la Promoción a través de la asignación de horas adicionales.

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

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 5° 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.

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

- 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. 26 de enero de 2017.

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

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 ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
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;

III. 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. COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

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;

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;

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

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;

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;

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

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

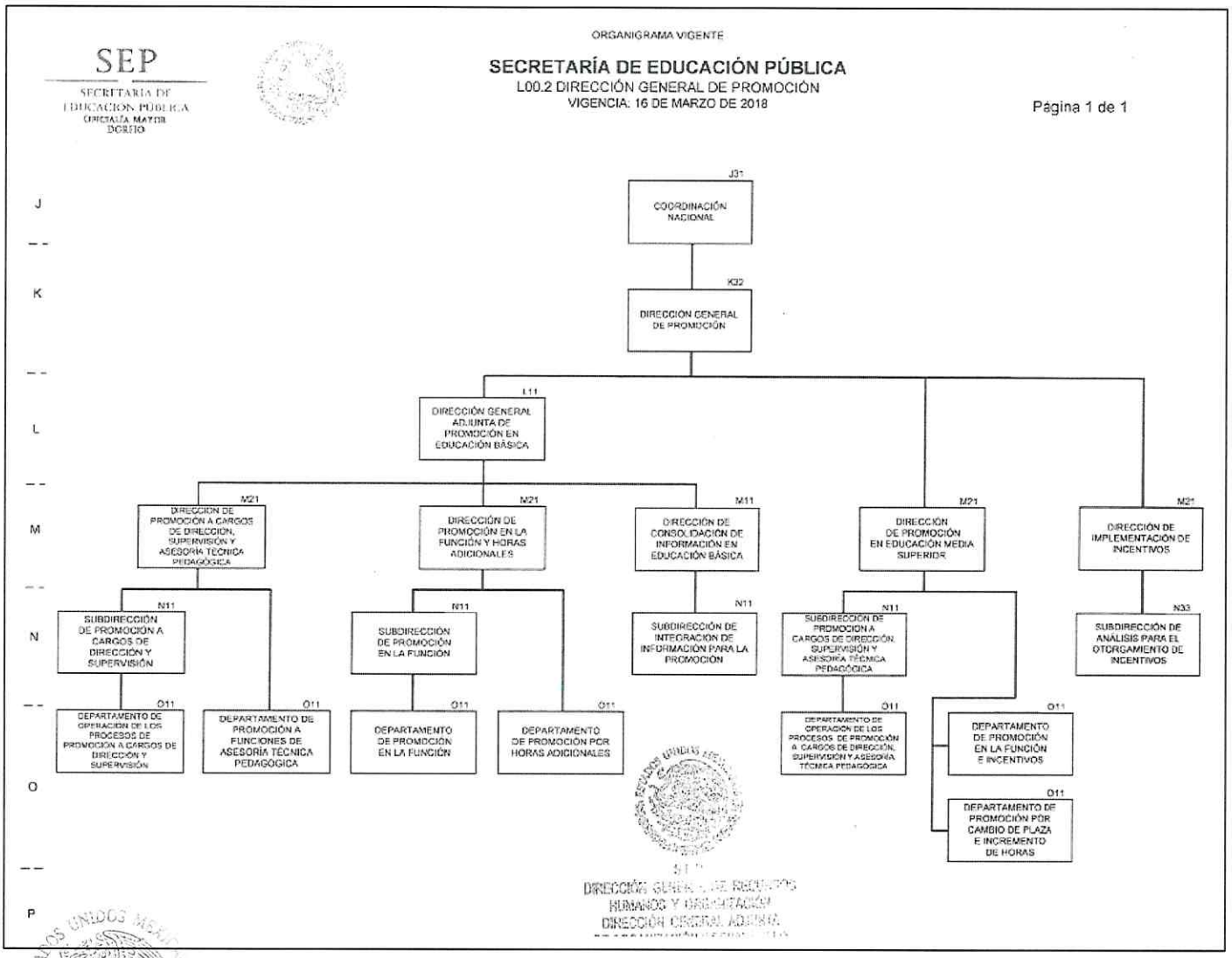
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

❖ Atender consultas normativas de Autoridades Educativas Locales y de personal Docente, en materia de Promoción a cargos con funciones de Dirección y Supervisión, y a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica, a fin de propiciar la correcta aplicación de la normatividad vigente.
❖ Dar respuesta a consultas normativas de Autoridades Educativas, Organismos descentralizados y de personal Docente, en materia de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, y a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Media Superior, con la finalidad de favorecer la adecuada aplicación de la legislación vigente.
❖ Diseñar Convocatorias Marco para los Concursos de Oposición para la Promoción en el Servicio Profesional Docente, las cuales servirán de base para las convocatorias federales, estatales y municipales.
❖ Capacitar al personal de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para la conformación de las convocatorias federales, estatales y municipales.

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

6. ORGANIGRAMA



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 Promoción**	
Objetivo General del Puesto	Dirigir la instrumentación de mecanismos para que los docentes accedan a las diferentes modalidades de Promoción previstas en el Servicio Profesional Docente, a fin de impulsar su desarrollo profesional, el otorgamiento de incentivos y el mejoramiento de su desempeño laboral.
Funciones	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 la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica y Media Superior. 2. Establecer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica y Media Superior. 3. Participar en la determinación de los perfiles para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica. 4. Ejecutar el procedimiento para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en la Educación Básica. 5. Participar en la formulación de las propuestas de etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. 6. Desarrollar el programa para la expedición de las reglas para la promoción en la misma función, para el personal docente de dirección y supervisión en la Educación Básica. 7. Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Ingreso y Reconocimiento 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. 8. Formular los lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica.

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

	9. Elaborar en el ámbito de la Educación Media Superior los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente. 10. Participar en el desarrollo de los programas para impulsar la transición al Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior con las subsecretarías de Planeación Evaluación y Coordinación, de Educación Media Superior y de Educación Básica; la Oficialía Mayor, y la Jefatura de la Oficina del Secretario. 11. 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. 12. Colaborar en el establecimiento de los mecanismos para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción, en sus diferentes modalidades, que comprende el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior, en los términos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13. Participar en el diseño y operación del Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa. 14. Participar en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración. 15. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables. 16. Proponer e implementar mecanismos de coordinación con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, con la finalidad de determinar los perfiles para la Promoción en la Educación Básica y Educación Media Superior. Coordinar el diseño y desarrollo de la tutoría a docentes de Educación Básica y Media Superior conjuntamente con las Direcciones Generales de Ingreso y de Permanencia, con el

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

	propósito de vincularla con el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela. 17. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección General para el cumplimiento de su objeto; 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.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, organismos nacionales e internacionales y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e internamente con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en materia de Promoción.

Nombre del Puesto: **Dirección General Adjunta de Promoción en Educación Básica**	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el desarrollo de las diferentes modalidades de Promoción previstas en el Servicio Profesional Docente, a efecto de verificar su realización conforme a la normatividad, políticas y procedimientos establecidos.
Funciones	1. Dirigir la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Proponer al Director General de Promoción la información que podrá contener los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica. 3. Conducir las acciones relativas a la atención y seguimiento a los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en sus diferentes modalidades en Educación Básica. 4. Dirigir el diseño de propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción en Educación

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

	Básica, considerando las propuestas de las Autoridades Educativas Locales. 5. Coordinar las acciones para la integración de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades en Educación Básica, que presenten las Autoridades Educativas Locales. 6. Proponer los lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica. 7. Proponer para autorización del Director General de Promoción, las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales un programa para que el personal que en la Educación Básica realiza funciones de docencia, dirección o supervisión pueda obtener incentivos adicionales, permanentes o temporales, sin que ello implique un cambio de funciones. 8. Dirigir los trabajos que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción al Servicio Profesional Docente para la Educación Básica. 9. Participar en los procesos de elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la Educación Básica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 10. Coordinar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente. 11. Proponer para su emisión la Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales. 12. Coordinar los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a la Educación Básica que presentan las Autoridades Educativas Locales. 13. Determinar, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales, la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. 14. Implementar los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los

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

	procesos de Promoción en la Educación Básica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 15. Proponer los mecanismos y vigilar su aplicación para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción en la Educación Básica. 16. Coordinar la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción en Educación Básica. 17. Autorizar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Básica. 18. Presentar al Director General de Promoción las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Educación Básica. 19. Coordinar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. 20. Coordinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con Autoridades Educativas y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 definir criterios, estándares e intercambiar información respecto a las modalidades de promoción.

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: **Dirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica**	
Objetivo General del Puesto	Dirigir la realización de estudios e investigaciones en su modalidad de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, previstos en el Servicio Profesional Docente, a fin de promover el desarrollo profesional de los docentes a nivel Educación Básica, así como otorgar incentivos y mejorar su desempeño.
Funciones	1. Supervisar la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Supervisar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 3. Proponer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 4. Conducir el proceso de diseño de propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, considerando las propuestas de las Autoridades Educativas Locales. 5. Dirigir las acciones para la integración de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas Locales. 6. Analizar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente, para la Educación Básica. 7. Determinar los trabajos que conduzcan a la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 8. Coordinar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y

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

	Asesoría Técnica Pedagógica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 9. Dirigir las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente. 10. Coordinar los trabajos para la elaboración de la Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales. 11. Dirigir los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 12. Analizar la procedencia de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. 13. Proponer los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 14. Supervisar la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 15. Proponer la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 16. Supervisar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. Supervisar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad. 17. Supervisar la integración de las propuestas de cambios o mejoras a la normativa de los Programas de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica con las que operarán las Autoridades Locales, mismas que se presentan a la Junta Directiva de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, a fin

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

	que se correspondan con los cambios y las necesidades educativas del país. Conducir las acciones de diseño, emisión de normas, operación, supervisión y seguimiento de la aplicación e implementación de acciones de mejora del Servicio Profesional Docente relativas a la Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y de Asesoría Técnica Pedagógica, Ingreso, Permanencia y Reconocimiento, con la finalidad de coadyuvar al ejercicio de las atribuciones conferidas a la institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con Autoridades Educativas y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 desarrollar los procesos de promoción en la modalidad de cargos de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

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: **Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión**	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la elaboración de documentos, procedimientos y actividades que emita la Dirección General de Promoción en su modalidad de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, a fin de promover el desarrollo profesional de los docentes a nivel Educación Básica, otorgar incentivos y mejorar su desempeño.
Funciones	1. Generar propuestas que sirvan de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Instaurar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 4. Revisar y proponer mejoras a las propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, entregadas por las Autoridades Educativas Locales. 5. Integrar y analizar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, que presenten las Autoridades Educativas Locales. 6. Supervisar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 7. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 8. Proponer las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el 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

	9. Integrar la propuesta de Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas Locales. 10. Proponer los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 11. Revisar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. 12. Supervisar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 13. Integrar la información para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 14. Proporcionar la información que se incluye al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 15. Generar los informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. 16. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con las Autoridades Educativas y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Internamente con unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para intercambiar información respecto a la promoción a cargos de dirección y supervisión.

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 Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección y Supervisión**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Operación de los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, para caracterizar el perfil del docente de Educación Básica y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 3. Controlar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, que presenten las Autoridades Educativas Locales. 4. Elaborar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica. 5. Aplicar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 6. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 7. Realizar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente. 8. Elaborar la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 9. Recopilar y aportar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los

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

	procesos de Promoción en la Educación Básica, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. 10. Realizar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 11. Recopilar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 12. Integrar los datos e información del Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión. 13. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. 14. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con las Autoridades Educativas e 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 en materia de operación de los procesos de promoción a cargos de dirección y supervisión.

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 Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, para caracterizar el perfil del personal de Educación Básica y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Presentar al Director de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y de Asesoría Técnica Pedagógica las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica. 3. Elaborar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica. 4. Presentar las propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, considerando las propuestas de las Autoridades Educativas Locales. 5. Proponer las acciones para la integración de las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas Locales. 6. Presentar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica. 7. Supervisar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

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

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

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

S.E.P.
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

Nombre del Puesto: **Dirección de Promoción en la Función y Horas Adicionales**	
Objetivo General del Puesto	Dirigir el desarrollo de estudios e investigaciones en su modalidad de Promoción en la Función y Horas Adicionales, previstas en el Servicio Profesional Docente, a fin de promover el desarrollo profesional de los docentes a nivel Educación Básica, otorgar incentivos y mejorar su desempeño.
Funciones	1. Dirigir la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Implementar controles en las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción en la Función y Horas Adicionales. 3. Proponer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en la Función y horas adicionales. 4. Analizar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica. 5. Proponer las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales el programa de Promoción en la Función. 6. Establecer conjuntamente con la Dirección de Evaluación del Desempeño mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 7. Coordinar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 8. Establecer conjuntamente con la Dirección de Evaluación del Desempeño mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por horas adicionales de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 9. Proponer la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales.

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. Supervisar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción, en su ámbito de responsabilidad; Supervisar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad. 11. Supervisar la integración de las propuestas de cambios o mejoras a la normativa de los Programas de Promoción en la Función por Incentivos y Horas Adicionales que se presentan a la Junta Directiva de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, a fin que se correspondan con los cambios y las necesidades educativas del país; Conducir las acciones de diseño, emisión de normas, operación, supervisión y seguimiento de la aplicación e implementación de acciones de mejora del Servicio Profesional Docente relativas a la Promoción en la Función y Horas Adicional, Ingreso, Permanencia y Reconocimiento, con la finalidad de coadyuvar al ejercicio de las atribuciones conferidas a la institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Interactúa externamente con Autoridades Educativas y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 desarrollar los procesos de promoción en la modalidad de función y horas adicionales.

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: **Subdirección de Promoción en la Función**	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la elaboración de documentos, procedimientos y actividades que emita la Dirección General de Promoción en su modalidad de Promoción en la Función, a fin de promover el desarrollo profesional de los docentes a nivel Educación Básica, otorgar incentivos y mejorar su desempeño.
Funciones	1. Presentar las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción en la función. 3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en la función. 4. Diseñar las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales el programa de Promoción en la Función. 5. Proponer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 6. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función y horas adicionales, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 7. Proporcionar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función. 8. Supervisar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción en la función. 9. Conducir la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. 10. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

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: Externamente con las Autoridades Educativas y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 intercambiar información respecto a la promoción en la función.

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 Promoción en la Función**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Promoción en la función, para caracterizar el perfil del docente de Educación Básica y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de promoción en la función. 3. Proponer el diseño de las reglas con las que operarán las Autoridades Educativas Locales el programa de Promoción en la Función. 4. Elaborar los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 5. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 6. Integrar los datos e información del Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función. 7. Implementar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción en la función. 8. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. 9. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.

S.E.P.
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: Externamente con las Autoridades Educativas y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 en materia de promoción en la función.

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Promoción por Horas Adicionales**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Promoción por Horas Adicionales, para caracterizar el perfil del docente de Educación Básica y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Presentar al Director de Promoción en la función y horas adicionales las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción por horas adicionales en Educación Básica, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción por horas adicionales. 3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las Autoridades Educativas, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción por horas adicionales. 4. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción por horas adicionales, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 5. Proponer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por horas adicionales de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 6. Integrar los datos e información del Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción por horas adicionales. 7. Supervisar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia

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

	Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción por horas adicionales. 8. Elaborar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas Locales que pudieran ameritar alguna sanción. 9. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con las Autoridades Educativas y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 en materia de promoción por horas adicionales.

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: **Dirección de Consolidación de Información en Educación Básica**	
Objetivo General del Puesto	Establecer estrategias que permitan el análisis académico y evaluación de los programas y proyectos en materia de promoción en educación básica en el Servicio Profesional Docente, con el propósito de establecer mecanismos y herramientas que permitan estandarizar los procesos respectivos.
Funciones	1. Instrumentar el sistema de indicadores para llevar a cabo el seguimiento académico y evaluación de los programas y proyectos en materia del Servicio Profesional Docente, con la finalidad de contar con herramientas que permitan identificar y promover mejoras o en su caso el fortalecimiento académico. 2. Supervisar el desarrollo de las líneas de investigación en el análisis de información cuantitativa y cualitativa, que permitan recopilar la información requerida en la elaboración de informes parciales y ejecutivos sobre la ejecución de los procesos del Servicio Profesional Docente. 3. Definir estrategias y mecanismos de seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos establecidos en materia del Servicio Profesional Docente, con la finalidad de contar con herramientas que permitan obtener información sobre el estado que guardan los asuntos encomendados al área. 4. Desarrollar estudios evaluativos donde se analicen los principales avances y desafíos en el contexto socioeducativo en que se llevan a cabo los procesos del Servicio Profesional Docente. 5. Difundir a las autoridades educativas locales, los resultados de las mediciones de la evaluación del cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades y compromisos establecidos en materia del Servicio Profesional Docente. 6. Supervisar y validar los informes y reportes que soliciten las instancias superiores en relación a los procesos del Servicio Profesional Docente y demás acciones generadas, con la finalidad de elaborar los diagnósticos académicos que contribuyan a la representatividad e integración de la política educativa impulsada en el sector. 7. Definir e implementar el programa de actividades y agendas de trabajo con las áreas que integran la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, con el propósito de dar seguimiento a los acuerdos generados en la consecución de los objetivos y metas establecidas en materia 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

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 para dar seguimiento a los acuerdos generados en la consecución de los objetivos y metas establecidas en materia del Servicio Profesional Docente.

Nombre del Puesto: **Subdirección de Integración de Información para la Promoción**	
Objetivo General del Puesto	Instaurar trabajos y acciones de edición y procesamiento de información de los instrumentos de evaluación, depuración y actualización de la base de datos, con el fin de conformar un sistema de información de los procesos de evaluación para el Ingreso, Promoción, Permanencia y Reconocimiento del Servicio Profesional Docente en educación básica y media superior.
Funciones	1. Coordinar los procedimientos de integración, actualización y consolidación del banco de información con las propuestas técnicas en los procesos de elaboración de instrumentos de evaluación para el Ingreso, Promoción, Permanencia y Reconocimiento del Servicio Profesional Docente. 2. Verificar el cumplimiento de los criterios en la integración de la información en archivos electrónicos de los procesos de evaluación, así como en la transferencia de los resultados de las mismas, con el objeto de contar con datos estandarizados que permitan el análisis de información. 3. Desarrollar los trabajos de verificación de información vinculada con los procesos de aplicación de los instrumentos de evaluación, con la finalidad de validar los registros en los materiales de evaluación, así mismo que sea captada y codificada en archivos electrónicos. 4. Coordinar los trabajos de captura y codificación de los instrumentos de evaluación de los procesos evaluativos, así como la atención de las solicitudes de apoyo y asesoría sobre lectura de información de los instrumentos de evaluación, con el objeto de que se realicen conforme los estándares y criterios establecidos. 5. Generar informes y reportes que contribuyan en el diseño de las herramientas informáticas que permitan administrar el banco de información de propuestas técnicas en los procesos de elaboración de instrumentos de evaluación.

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	Internas: Internamente con las áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para el intercambio de información vinculada con los procesos de aplicación de los instrumentos de evaluación, con la finalidad de validar los registros en los materiales de evaluación del Servicio Profesional Docente.

Nombre del Puesto: **Dirección de Promoción en Educación Media Superior**	
Objetivo General del Puesto	Dirigir la realización de estudios e investigaciones en su modalidad de Promoción en Educación Media Superior previstas en el Servicio Profesional Docente, a fin de promover el desarrollo profesional de los docentes, otorgar incentivos y mejorar su desempeño.
Funciones	1. Dirigir la integración de propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, relativos a la elaboración del programa anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Media Superior. 2. Proponer al Director General de Promoción la información que podrá contener los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Media Superior. 3. Implementar mecanismos que permitan atender y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en sus diferentes modalidades en Educación Media Superior. 4. Proponer e implementar los mecanismos de coordinación para que las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados determinen el perfil para la Promoción en la Educación Media Superior. 5. Generar los mecanismos para consensuar los parámetros e indicadores con diversos agentes pertenecientes a los distintos subsistemas y modalidades para el Ingreso a la Educación Media Superior. 6. Consolidar propuestas de lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la

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

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

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

	16. Implementar los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 17. Proponer los mecanismos y vigilar su aplicación para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para la Promoción en la Educación Media Superior. 18. Coordinar la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción en Educación Media Superior. 19. Autorizar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en Educación Media Superior. 20. Presentar al Director General de Promoción las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Educación Media Superior. 21. Coordinar la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. 22. Coordinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad. 23. Coordinar el proceso de definición de perfiles para la Promoción en la Educación Media Superior, conjuntamente con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, a fin de concretar acuerdos que se traduzcan en el fortalecimiento del desarrollo profesional del personal. 24. Conducir los procedimientos relativos a la definición de los aspectos principales que abarcan las funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica, a fin de generar información en la que se aprecie su vinculación con los perfiles, parámetros e indicadores correspondientes.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Interactúa externamente con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados de todo el país y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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 desarrollar los procesos de promoción en la modalidad de educación media superior.

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

S.E.P. COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

Nombre del Puesto: **Subdirección de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica**	
Objetivo General del Puesto	Coordinar los proyectos generados por la Dirección General de Promoción, así como por la propia Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente hacia todas las entidades federativas, a fin de suscitar la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica para el desarrollo profesional y mejora de desempeño de los docentes a nivel Educación Media Superior.
Funciones	1. Presentar al Director de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección y Supervisión en Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas Locales. 2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 4. Revisar y proponer mejoras a las propuestas de los perfiles y los requisitos mínimos que deberán reunirse para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, entregadas por las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 5. Integrar y analizar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 6. Diseñar los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción, en sus diferentes modalidades, en el Servicio Profesional Docente. 7. Supervisar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica.

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

	8. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión Asesoría Técnica Pedagógica y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 9. Proponer las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción en el Servicio Profesional Docente. 10. Elaborar propuesta de Convocatoria Marco que establezca las bases nacionales para la realización de los concursos y a las que deberán ceñirse las convocatorias que emitan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 11. Proponer los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 12. Revisar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. 13. Supervisar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 14. Proporcionar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 15. Aportar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 16. Generar los informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. 17. Definir las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación e 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

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

S.E.P. COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

	intercambiar información respecto a la promoción a cargos de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Operación de los Procesos de Promoción a Cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Promoción a cargos de Dirección Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, para caracterizar el perfil del docente de Educación Media Superior y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión Asesoría Técnica Pedagógica. 3. Controlar las propuestas de parámetros e indicadores para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, que presenten las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 4. Elaborar las propuestas de lineamientos del programa de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, en coordinación con la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros en Educación, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Media Superior. 5. Aplicar los procedimientos para la formulación y planeación de las etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 6. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

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. Realizar las acciones para la integración y entrega al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 8. Elaborar la integración y revisión de las convocatorias para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 9. Recopilar y aportar los elementos para la autorización de una convocatoria extraordinaria para concursos públicos para los procesos de Promoción en la Educación Media Superior, así como proponer para la autorización del Coordinador Nacional. 10. Realizar las acciones para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación para los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica, en todas sus etapas de construcción, resguardo y distribución, así como durante su aplicación y calificación. 11. Recopilar los elementos para la publicación de los resultados globales de los procesos de Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 12. Conjuntar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica. 13. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. 14. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados e 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 en materia de operación de los procesos de promoción a cargos de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

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 Promoción en la Función e Incentivos**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Promoción en la Función e Incentivos, para caracterizar el perfil del docente de Educación Media Superior y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Elaborar propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción en la función e incentivos en la Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 2. Integrar la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción en la función e incentivos. 3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción en la función e incentivos. 4. Elaborar los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción en la función e incentivos de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 5. Llevar a cabo los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción en la función e incentivos y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 6. Conjuntar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción en la función e incentivos. 7. Implementar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción en la función e incentivos. 8. Recabar la información para la integración de informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción.

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

	9. Implementar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados e 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 en materia de promoción en la función e incentivos.

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Promoción por Cambio de Plaza e Incremento de Horas**	
Objetivo General del Puesto	Realizar investigaciones que permitan clasificar y sistematizar la información que se genera en el ámbito de la Promoción por cambio de plaza e incremento de Horas, para caracterizar el perfil del docente de Educación Media Superior y los resultados de su desempeño, a efecto de integrar reportes estadísticos anuales tanto a nivel nacional como por entidad federativa.
Funciones	1. Presentar las propuestas que servirán de base para los trabajos conjuntos para la elaboración del programa anual y del programa de mediano plazo conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación para la Promoción por cambio de plaza e incremento de horas en Educación Media Superior, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados. 2. Realizar las acciones para la integración de la información que podrán contener los planes de corto, mediano y largo plazo, en cuanto a los procesos de Promoción por cambio de plaza e incremento de horas. 3. Implementar los mecanismos de coordinación establecidos con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento del proceso de Promoción por cambio de plaza e incremento de horas. 4. Supervisar los trabajos para la elaboración de los instrumentos de evaluación para la Promoción por cambio de plaza e incremento de horas y su presentación al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

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

S.E.P.
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

	5. Proponer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la promoción por cambio de plaza e incremento de horas de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño. 6. Proporcionar la información que se proporcionará al Sistema de Información y Gestión Educativa respecto a los procesos de evaluación para la Promoción por cambio de plaza e incremento de horas. 7. Supervisar los trabajos para la formulación de las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en el ámbito de Promoción por cambio de plaza e incremento de horas. 8. Integrar los informes sobre actos u omisiones de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados que pudieran ameritar alguna sanción. 9. Determinar las actividades pertinentes en el marco de la transparencia y acceso a la información, en su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas: Externamente con las Autoridades Educativas, Organismos Descentralizados y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Internamente con diversas unidades administrativas de la Secretaría Educación Pública y con las áreas que conforman la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente para el intercambio de información en materia de promoción por cambio de plaza e incremento de horas.

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: **Dirección de Implementación de Incentivos**	
Objetivo General del Puesto	Establecer líneas específicas de estudio respecto a la implementación y operación de los procesos del Servicio Profesional Docente vinculados a la Promoción o al otorgamiento de incentivos a personal Docente, Docente con funciones de Dirección y Supervisión, personal Docente con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica y Personal Técnico Docente, con la finalidad de establecer mecanismos estandarizados y homogéneos que contribuyan en la regularización de dichas promociones.
Funciones	1. Consolidar proyectos de criterios y aspectos en la determinación de perfiles y requisitos de los candidatos a la obtención de incentivos en el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica, con la finalidad de proveer información que contribuya en la toma de decisiones. 2. Instaurar mecanismos en el análisis de información respecto a la elaboración de propuestas y definición de parámetros e indicadores en la Promoción en el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica, con la finalidad de contar con herramientas de control y verificación en los procesos de selección. 3. Verificar y en su caso, emitir opiniones respecto a la integración de las convocatorias de los concursos de Promoción en la Educación Básica previstos en la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, con la finalidad de contribuir en la validación de la información, así mismo en la difusión de datos consistentes con el marco normativo. 4. Coordinar los trabajos de análisis y verificación de las acciones del programa y las reglas orientadas a que el personal que realiza funciones de docencia, dirección o supervisión obtengan incentivos adicionales en la Educación Básica, con la finalidad de contribuir en la observancia y cumplimiento de las disposiciones definidas en cada caso. 5. Conducir el desarrollo de estudios sobre la determinación y emisión de los lineamientos generales en la definición de los programas de regularización de los docentes en la Educación Básica, con la finalidad de orientar los esfuerzos a la obtención de información que contribuya en la profesionalización del profesorado. 6. Implementar acciones de seguimiento a los procesos vinculados con la implementación de incentivos, así como con la promoción del personal en la Educación Básica, con la finalidad de conocer el

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

	estado que guardan las acciones y contribuir en la regulación y control de las mismas.
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 para la implementación y operación de los procesos del Servicio Profesional Docente vinculados a la Promoción y al otorgamiento de incentivos del personal en Educación Básica.

Nombre del Puesto: **Subdirección de Análisis para el Otorgamiento de Incentivos**	
Objetivo General del Puesto	Implementar procedimientos y acciones de integración análisis y revisión de la información derivada del otorgamiento de incentivos, con la finalidad de proveer a las instancias superiores de elementos técnicos de juicio que contribuyan en la verificación, evaluación y seguimiento de los procesos de promoción del Servicio Profesional Docente.
Funciones	1. Realizar los trabajos de integración, revisión y análisis de la información de los criterios y aspectos para la determinación de los perfiles y requisitos que se deben cubrir para ser candidato a la promoción, con el objeto de proporcionar información técnica-normativa que contribuya en la determinación de los mismos. 2. Desarrollar el análisis y revisión de la información sobre la elaboración de propuestas y definición de los parámetros e indicadores para la promoción en el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica, con la finalidad de proporcionar a las instancias superiores reportes e informes que contribuyan en la definición de herramientas de control. 3. Revisar que las convocatorias de los concursos de promoción en la Educación Básica cumpla con los criterios y lineamientos establecidos en el proceso, con la finalidad de verificar que corresponda con el marco establecido o, en su caso notificar a las instancias superiores para la conformación de opiniones al respecto. 4. Efectuar acciones de seguimiento, integración y revisión de la información de programas y las reglas orientadas a que el personal que realiza funciones de docencia, dirección o supervisión obtenga incentivos adicionales en la Educación Básica, con la finalidad de obtener los datos que contribuyan en el procesamiento de evaluación de la implementación del mismo.

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

	5. Realizar estudios respecto a la determinación y emisión de los lineamientos generales de la definición de los programas de regularización de los docentes en la Educación Básica, con la finalidad de contar con información técnica que soporte la toma de decisiones. 6. Desarrollar labores de integración de información, así como relacionados con generación de reportes sobre el avance de los procesos de implementación de incentivos, así como de promoción en el servicio profesional docente, con el objeto de obtener datos que permitan conocer a las instancias superiores el estado que guardan los asuntos.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Internamente con áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y unidades de la Secretaría de Educación Pública, para el seguimiento y operación de los procesos de promoción en el 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

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

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.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
S.E.P.
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

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.

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

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:

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

Valor:

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

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
S.E.P.
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

2. Norma de Conducta:

1.1. Conozco, respeto y cumplo 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 Ejerzo mis derechos y cumplo 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.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

Norma de conducta:

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

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 Cumplo 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.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
S.E.P.
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

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