



PROGRAMA PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE POR ASIGNACIÓN DE HORAS ADICIONALES EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO ESCOLAR 2025-2026-1

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (en lo sucesivo la DGETI) con fundamento en el artículo 3º, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16 y 64 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y el Programa para la Promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026 (en lo sucesivo el Programa); así como del artículo 7, fracción II y artículo 17 fracciones VI, IX, XIV y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

CONVOCA

Al personal docente y técnico docente frente a grupo, que preste sus servicios en la DGETI, a participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en la DGETI, para el ciclo escolar 2025-2026-1, en el **Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios Número 130, CCT10DCT0398M**, de conformidad con lo establecido en la disposición décima del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en educación media superior y con las siguientes:

BASES

PRIMERA. PARTICIPANTES

En la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales de la DGETI para el ciclo escolar 2025-2026-1, podrán participar de manera individual y voluntaria:

- Personal con funciones de docencia frente a grupo que ostenta plaza docente o técnico docente en plaza(s) de asignatura (horas semana mes) con nombramiento(s) definitivo(s), para alcanzar gradualmente hasta 19 horas-semana-mes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la estructura ocupacional autorizada para la DGETI.
- No es objeto de la presente Convocatoria: Personal que ocupe plaza administrativa y horas de asignatura.





SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN y DOCUMENTALES

Las y los docentes y técnico docentes que decidan participar voluntariamente en este proceso de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales deberán cumplir los requisitos que se indican en la disposición novena del Programa y en las orientaciones específicas, que son los siguientes:

No.	Descripción	Documento probatorio
1.	Contar con constancia de nombramiento definitivo (motivo 10) de docente o técnico docente en la o las plazas por hora-semana-mes que ostenta el participante;	Constancia de Nombramiento. (Anexo 1 de las Orientaciones específicas)
2.	Estar en activo en el servicio público educativo desempeñando la función docente o técnico docente en el plantel de adscripción en el que solicita su promoción, al momento de su registro en la Convocatoria y durante todo el desarrollo del proceso, hasta la conclusión de la asignación de la plaza con asignación de horas adicionales y su aplicación en el sistema de nómina;	Constancia de Antigüedad en el servicio docente. (Anexo 2 de las Orientaciones específicas)
3.	Acreditar haber ejercido la función docente o técnico docente en la DGETI por un periodo mínimo de 2 años interrumpidos o sin interrupción, al momento del registro de su participación en la Convocatoria.	Constancia de estar activo frente a grupo y experiencia docente de al menos 2 años. (Anexo 3 de las Orientaciones específicas)
4.	Acreditar que ha ocupado la o las plazas por hora-semanas que ostenta al momento de emitirse la convocatoria correspondiente, por un periodo mínimo de 1 año, contado a partir del inicio de los efectos en su última promoción por asignación de horas adicionales.	Constancia de Nombramiento. (Anexo 1 de las Orientaciones específicas)
5.	Acreditar que ha transcurrido al menos 1 año a partir de su última promoción por asignación de horas adicionales o por cambio de categoría en el servicio docente.	Constancia de Nombramiento. (Anexo 1 de las Orientaciones específicas)
6.	Contar con el perfil profesiográfico para la plaza vacante que se establezca en la presente Convocatoria atendiendo la normatividad de la DGETI.	Título y cédula profesional federal





No.	Descripción	Documento probatorio
7.	Acreditar el grado académico para la o las plazas por hora-semana-mes vacantes respecto a la que actualmente ostenta conforme a lo establecido en la Base Cuarta de esta convocatoria. Ver Anexo 2 de la presente Convocatoria.	Título y cédula profesional federal
8.	No contar en su expediente con nota desfavorable firme en los dos años inmediatos anteriores a la emisión de esta convocatoria, ni en el momento de su participación en el proceso.	Constancia de No contar con Nota Desfavorable (Anexo 5 de las Orientaciones específicas)
9	En su caso, cumplir con las reglas de compatibilidad	Constancia de compatibilidad de empleos o en su caso Carta de declaración de compatibilidad (Anexo 6 de las Orientaciones específicas)

TERCERA. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades para el desarrollo del proceso de la Convocatoria para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en educación media superior, Ciclo Escolar 2025-2026-1 en la DGETI, en el **Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios Número 130, CCT 10DCT0398M**, se muestran a continuación:

Fecha	Actividad
28 de noviembre del 2025.	Publicación de Convocatoria.
Del 01 al 03 de diciembre del 2025.	Registro de aspirantes.
El 04 de diciembre del 2025.	Revisión de expedientes por parte del Comité de Revisión del Plantel.
El 05 diciembre del 2025.	Revisión de expedientes por parte del Comité de Revisión Estatal.
El 06 diciembre del 2026.	Revisión de expedientes por parte del Consejo Dictaminador.
06 de diciembre del 2026.	Resultados preliminares
Del 08 al 19 de diciembre del 2026 y del 5 al 9 de enero de 2026	Recursos de reconsideración
10 de enero del 2026.	Emisión de resultados.
12 de enero del 2026.	Asignación de recursos





CUARTA. CATEGORÍAS HORAS-SEMANA-MES DISPONIBLES

A la fecha de la publicación de la presente Convocatoria se cuenta con **30** horas-semana-mes vacantes para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales, ciclo escolar 20252026-1, en la DGETI en el **Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios Número 130, CCT 10DCT0398M**. Ver Anexo 1 Categorías disponibles, de la presente Convocatoria.

QUINTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El proceso de valoración en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026-1, se llevará a cabo mediante los criterios de valoración establecidos en el Programa.

Su descripción se muestra a continuación:

No.	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Antigüedad en el servicio.	50
2	Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.	50
3	Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo.	50
4	Formación académica y de posgrado.	100
5	Capacitación y actualización.	70
6	Aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación.	130
7	Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.	100
8	Actividades de tutoría o acompañamiento docente.	50
9	Publicaciones académicas o de investigación.	50
10	Desempeño en el plantel en el que realice su labor.	350
TOTAL		1000





Las evidencias que se utilizarán para la valoración de cada criterio se presentan a continuación (Ver Anexo 3. Ponderaciones para cada criterio de valoración)

I. Antigüedad en el servicio: al tiempo de servicio acumulado por el docente o técnico docente en la DGETI.

Valoración a partir de: Constancia emitida por la Dirección del Plantel y la Jefatura del Departamento de Servicios Administrativos, que acredite el tiempo total de servicio en la función docente dentro del plantel de adscripción de la DGETI. (Anexo 2. Antigüedad en el servicio docente).

II. Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social: al tiempo en el que el personal docente o técnico docente ha desempeñado la función, adscrito a planteles en zonas de alta marginación, pobreza y rezago social conforme a los indicadores que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), o los emitidos por el entonces Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por lo menos desde el ciclo escolar inmediato anterior. En la DGETI todos los planteles cuentan con algún grado de marginación.

Valoración a partir de: Constancia emitida por la Dirección del Plantel, en la que se consigne el tiempo de adscripción y la ubicación geográfica del plantel en el que la persona docente labora. (Anexo 8. Experiencia de trabajo en zonas de marginación) (de acuerdo con lo establecido en las orientaciones específicas)

III. Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo: a la opinión que los integrantes de la comunidad educativa tienen respecto a la forma en la que el participante se desenvuelve en el plantel educativo y cómo su trabajo impacta en los aprendizajes del estudiantado.

Valoración a partir de: Puntaje establecido en las orientaciones específicas.

IV. Formación académica y de posgrado: al nivel de preparación concluido y, en su caso, el grado académico que ostenta la persona participante el cual debe ser afín a la disciplina, actividad paraescolar o módulo profesional o unidad de aprendizaje curricular (UAC) en el que se desempeña.

Valoración a partir de: Título(s) profesional(es) expedido(s) por instituciones públicas del Estado o descentralizadas, o por instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), que acrediten el grado académico requerido para la categoría a la que pueda promoverse dentro de la Convocatoria; así como la cédula profesional federal emitida por la Dirección General de Profesiones, correspondiente al(los) título(s) y grado(s) presentado(s). (Anexo 4. Perfil profesiográfico y grado académico). Los docentes que imparten la asignatura de inglés y cuenten con una licenciatura distinta podrán presentar la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente al menos en el nivel 12.





- V.** Capacitación y actualización: a los procesos de capacitación y actualización docente y técnico docente con valor curricular con un mínimo de 20 horas acumuladas que hayan recibido relacionados con el servicio educativo y la práctica pedagógica, vinculados a la disciplina, actividad paraescolar, módulo o campo profesional, habilidades digitales, unidad de aprendizaje curricular (UAC) y/o dominio de una lengua adicional al español.

Valoración a partir de: Constancia(s) de curso, taller, diplomado o certificación concluidos, en las que se consigne la acreditación correspondiente y el número total de horas, vinculadas a la unidad de aprendizaje, vigentes al momento del registro de participación en la Convocatoria. La temporalidad válida para la emisión de dichas constancias comprenderá los siguientes períodos escolares: 2025–2026-1, 2024–2025-2, 2024–2025-1, 2023–2024-2 y 2023–2024-1 (Anexo 9. Capacitación y actualización)

- VI.** Aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación: a las producciones académicas con fundamento técnico y metodológico elaboradas de manera individual o en colegiado que contribuyen a mejorar los resultados educativos y el logro de los objetivos institucionales, a la participación en la formación, actualización y capacitación de otros docentes del nivel educativo que contribuya al fortalecimiento del perfil profesional, así como a las aportaciones realizadas al diseño curricular y la revisión de planes y programas de estudio.

Valoración a partir de: Constancia(s) o documento(s) probatorio(s) que acrediten las aportaciones concluidas, vigentes al momento del registro de participación y con una antigüedad máxima de dos períodos escolares inmediatos anteriores al de su registro. La temporalidad válida para las constancias comprenderá los siguientes períodos escolares: 2025–2026-1, 2024–2025-2, 2024–2025-1, 2023–2024-2 y 2023–2024-1. (Anexo 10. Aportaciones en mejora continua en la educación, la docencia o la investigación)

- VII.** Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando: al acompañamiento que se brinda a los estudiantes de manera individual o grupal para favorecer su trayectoria escolar y coadyuvar en su formación integral.

Valoración a partir de: Constancia(s) o documento(s) expedidos por la autoridad académica del plantel, que acredite(n) la participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y de formación integral del educando, realizados durante los dos períodos escolares inmediatos anteriores al periodo en que se registre la participación en la Convocatoria. La temporalidad válida para las constancias comprenderá los siguientes períodos escolares: 2025–2026-1, 2024–2025-2, 2024–2025-1, 2023–2024-2 y 2023–2024-1. (Anexo 11. Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando).

- VIII.** Actividades de tutoría o acompañamiento docente: a las acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares derivadas de la normatividad que emita la Unidad del Sistema para fortalecer las competencias de docentes y técnicos docentes noveles o en servicio.





Valoración a partir de: Constancia de participación emitida por la Dirección Académica e Innovación Educativa de la DGETI. La emisión de dicha constancia deberá solicitarse a la Dirección Académica e Innovación Educativa a través de los canales institucionales establecidos. La tutoría o acompañamiento deberá haberse realizado durante los dos períodos escolares inmediatos anteriores al periodo en que se registre la participación en la Convocatoria. La temporalidad válida para las constancias comprenderá los siguientes períodos escolares: 2025-2026-1, 2024-2025-2, 2024-2025-1, 2023-2024-2 y 2023-2024-1. (Anexo 12. Actividades de tutoría o acompañamiento docente).

- IX.** Publicaciones académicas o de investigación: a los proyectos de investigación en los que participó o coordinó sobre temas académicos que hayan sido publicados por el personal docente o técnico docente en medios de comunicación especializados, arbitrados o indexados desarrollados a partir de su última promoción en el servicio docente.

Valoración a partir de: En todos los casos, se requerirá constancia emitida por la Dirección Académica e Innovación Educativa de la DGETI, la cual deberá solicitarse a través de los canales institucionales establecidos. Dicha constancia deberá especificar con claridad el tipo de publicación (capítulo de libro, libro o artículo), el número de ISBN o ISSN, la fecha de publicación, y deberá anexarse la evidencia correspondiente de la publicación.

- X.** Desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor: al conjunto de actividades que el docente realiza en el plantel orientado a incidir de manera favorable en el proceso de enseñanza aprendizaje y en el logro académico de los estudiantes.

Valoración a partir de: Constancias emitidas por las autoridades educativas de la DGETI, en el ámbito local, estatal o federal, que acrediten las actividades desarrolladas durante los dos períodos escolares inmediatos anteriores al periodo en que se registre la participación en la Convocatoria. La temporalidad válida para las constancias comprenderá los siguientes períodos escolares: 2025-2026-1, 2024-2025-2, 2024-2025-1, 2023-2024-2 y 2023-2024-1. (Anexo 13. Desempeño en el plantel o subsistema en el que realiza su labor)

SEXTA. REGISTRO

Del 01 al 03 de diciembre de 2025, toda maestra o maestro participante deberá registrarse en el área de servicios administrativos del plantel de adscripción con la documentación especificada en la Base Segunda, así como con las evidencias documentales de cada uno los Criterios de valoración asentados en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

Modalidad	Dirección
Presencial	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios Número 130, CCT 10DCT0398M





SÉPTIMA. PROCESO DE VALORACIÓN

El proceso de valoración para cada uno de los 10 criterios señalados en la base quinta de la presente convocatoria se basará en la ponderación de las evidencias descritas en las Orientaciones específicas del Programa.

La valoración tendrá tres etapas:

El 04 de diciembre de 2025, el Comité de Revisión del Plantel, órgano colegiado constituido por la DGETI en el centro educativo, verificará el cumplimiento de los requisitos, asignará una puntuación sobre los criterios de valoración y emitirá una hoja de resultados individuales correspondiente para cada uno de los expedientes de los participantes. (Ver Anexo 4. Conformación y funcionamiento de los Comités de Revisión de Plantel y Estatal para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales).

El 05 de diciembre de 2025, el Comité de Revisión Estatal, órgano colegiado constituido por la DGETI la Oficina de la entidad federativa de adscripción del centro educativo, verificará el cumplimiento de los requisitos y rectificará o ratificará la puntuación sobre los criterios de valoración para cada uno de los expedientes de los participantes. (Ver Anexo 4. Conformación y funcionamiento de los Comités de Revisión de Plantel y Estatal para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales).

El 06 de diciembre de 2025, el Consejo Dictaminador, órgano colegiado constituido por las áreas centrales de la DGETI, ratificará o rectificará los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración de los Comités de Revisión de Plantel y Estatal y emitirá una hoja de resultados individuales correspondiente para cada uno de los expedientes de los participantes. (Ver Anexo 5. Conformación y funcionamiento del Consejo Dictaminador para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales).

El 06 de diciembre del 2025, el Consejo Dictaminador notificarán a las maestras y los maestros participantes los resultados individuales, por medio de correo electrónico dirigido a las cuentas de los correos institucionales registrados por las y los participantes.

OCTAVA. RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

Las maestras y los maestros participantes, en un plazo de quince días hábiles a partir del conocimiento de resultados, podrán interponer ante el Consejo Dictaminador un recurso de reconsideración fundado y motivado el cual deberá versar únicamente sobre la valoración de su expediente individual; lo cual no implicará solventar inconsistencias de la documentación proporcionada por la o el participante al momento del registro en la presente Convocatoria.





A efecto de facilitar la atención a este medio de defensa, la DGETI pone a disposición de las maestras y los maestros el correo electrónico promocion.horasadicionales@dgeti.sems.gob.mx a través del cual podrán presentarse preferentemente los recursos de reconsideración.

NOVENA. RESULTADOS

El 10 de enero de 2026 el Consejo Dictaminador emitirá los dictámenes y listas de resultados definitivas e inapelables del proceso de selección para la Promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en la DGETI, Ciclo Escolar 2025-2026-1, a través de la plataforma electrónica <https://dgeti.sep.gob.mx/> de la DGETI.

Los resultados obtenidos para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales estarán vigentes desde su publicación y hasta la emisión de la siguiente convocatoria.

DÉCIMA. ASIGNACIÓN

La DGETI, asignará las plazas vacantes definitivas conforme al siguiente procedimiento:

Con base en las listas de resultados el Consejo Dictaminador enviará a cada plantel educativo la relación de las maestras y los maestros beneficiados con la plaza que les será asignada. El Comité de Revisión del Plantel llevará a cabo un evento de asignación de plazas, por lo que convocará a los docentes participantes en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026-1.

La Promoción por Asignación de horas adicionales en la DGETI, ciclo escolar 2025-2026_1 dará lugar a nombramiento definitivo en motivo 95 ilimitado que a los seis meses un día pasará a motivo 10.

Las maestras y los maestros que sean objeto de una promoción en el servicio docente derivada de un proceso de selección distinto a lo previsto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Asignación de horas adicionales, y en esta Convocatoria, no recibirán remuneración alguna, ni serán sujetas de ningún tipo de regularización.

DÉCIMA PRIMERA. SUPUESTOS PARA DEJAR SIN EFECTOS LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad. Quedará sin efectos la participación de la maestra o maestro en el proceso con independencia de las etapas en las que se encuentre, incluso si ya se le hubiese asignado una plaza y otorgado el nombramiento, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir cuando:





- a) Proporcione información o documentación apócrifa o falsa;
- b) Incumpla con las disposiciones de las bases de la presente Convocatoria;
- c) Incumpla las condiciones de la normatividad laboral aplicable en la DGETI.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES:

- I. La DGETI en el ámbito de sus atribuciones es responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen.

La información quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Ley General de Archivos, además de las disposiciones federales y locales en la materia. Los resultados y base de datos que deriven de este proceso serán considerados datos personales o información reservada.

La DGETI dispondrá de las medidas para que se dé una consulta pública, sin afectar la confidencialidad de los datos.

- II. Se considerará reservada la información derivada de los criterios de valoración.
- III. Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de ejecutar los trámites señalados en esta Convocatoria para integrar el registro de las maestras y maestros participantes, identificarlos, aplicar los criterios de valoración, publicar los resultados y, en su caso, asignar categorías.
- IV. Los datos recabados pueden ser transferidos a distintas áreas de esta autoridad educativa, con el fin de dar continuidad a la participación en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026-1.

DÉCIMA TERCERA. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

Las vías de comunicación entre la DGETI y quienes participen en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026-1, serán el correo electrónico y los números telefónicos (celular o fijo) que aporte cada persona participante, desde el momento de su registro.

Por la DGETI, será el correo electrónico: promocion.horasadicionales@dgeti.sems.gob.mx





DÉCIMA CUARTA. CONSIDERACIONES GENERALES

- I. Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son gratuitos.
- II. Lo no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios de acuerdo con sus ámbitos de competencia.

Ciudad de México a 28 de noviembre del 2025

ROLANDO DE JESÚS LÓPEZ SALDAÑA
DIRECTOR GENERAL



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Anexo 1. Categorías disponibles

Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios Número 130, CCT 10DCT0398M

CATEGORÍA	NÚMERO DE HORAS CONVOCADAS
E4523	
E4517	
E4515	15
E4513	
E4511	15

Anexo 2. Grado académico de categorías

Categorías Docentes y Técnicos Docentes		
Tipo de categoría		Perfil de escolaridad
Clave	Descripción	
E4523	Profesor de Asignatura C	6 años de haber obtenido el título de licenciatura, o contar con especialidad con duración mínima de 10 meses, o contar con grado de maestría, o ser candidato al grado de doctor
E4517	Profesor de Asignatura B	3 años de haber obtenido el título de licenciatura, o contar con especialidad con duración mínima de 10 meses, o contar con grado de maestría
E4515	Profesor de Asignatura A	2 años de haber obtenido el título de licenciatura
E4513	Técnico Docente de Asignatura B	Título de licenciatura
E4511	Técnico Docente de Asignatura A	Pasante de licenciatura





Anexo 3. Ponderaciones para cada criterio de valoración.

Antigüedad en el servicio.

Antigüedad	Puntaje
1 a 10 años	10
11 a 15 años	20
16 a 20 años	30
21 a 25 años	40
Más de 25 años	50

Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social

Grado de rezago social	Puntaje
Muy bajo y Bajo	30
Medio	40
Muy alto y Alto	50

El reconocimiento al buen desempeño

Encuestas	Puntaje
Alumnos	20 a 50

Formación académica y de posgrado

Grado académico	Puntaje
Licenciatura	50
Especialidad	60
Maestría	70
Doctorado	100





Capacitación y actualización

Cursos de actualización	Puntaje
A. Certificaciones vigentes laborales o de idiomas	10

Cursos de actualización	Puntaje
B1. Horas/Curso totales en los dos años anteriores, de 120 a 160 horas	40
B2. Horas/Curso totales en los dos años anteriores, de 161 a 199 horas	50
B3. Horas/Curso totales en los dos años anteriores, de 200 horas o más	60

Las aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación

Aportaciones para la mejora continua	Puntaje
Una aportación	40
Dos aportaciones	55
Tres aportaciones	80
Cuatro aportaciones	105
Cinco aportaciones o más	130

Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.

Eventos y actividades de fortalecimiento académico	Puntaje
Una participación	30
Dos participaciones	40
Tres participaciones	60
Cuatro participaciones	80
Cinco participaciones o más	100

Actividades de tutoría o acompañamiento docente

Actividades de tutoría o acompañamiento docente	Constancia
A un docente	35
A dos o más docentes	50





Las publicaciones académicas o de investigación

Publicaciones	Puntaje
Una publicación	25
Dos publicaciones o más	50

El desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor

Planeación didáctica: Docente	Periodo escolar	SI/NO	Puntaje
Planeación didáctica registrada en tiempo y forma	Semestre 2025-2026-1		7
			12
			18
			24
			30
Antigüedad en el servicio docente y horas actuales frente a grupo	Puntaje mínimo 16	Puntaje máximo 150	
Puntaje depende de años de antigüedad en la función docente y horas frente a grupo (Anexo 13b)			
Observación en el aula (práctica docente)	Bueno	Muy bueno	Excelente
Nivel de desempeño en la observación de clase en aula (práctica docente)	25	35	50
Porcentaje de aprobación escolar	Puntaje conforme al nivel de aprobación obtenido de acuerdo con la constancia probatoria		
Del 70% al 75%	5		
Del 76% al 80%	10		
Del 81% al 85%	15		
Del 86% al 90%	20		
Más del 90%	25		
Dictamen del área académica			
Nivel de Desempeño:	Bueno	Muy bueno	Excelente
Dictamen del área académica (resultados educativos)	10	15	25
Evidencias de participación en actividades para mejorar los resultados educativos	Puntaje		
Una y dos evidencias	25		
Tres y cuatro evidencias	50		
Cinco y seis evidencias	100		





Anexo 4. Conformación y funcionamiento de los Comités de Revisión de Plantel y Estatal para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales.

a) Comité de Revisión de Plantel

- i. Se integrarán Comités de Revisión de Plantel de acuerdo con las necesidades de la DGETI. El Comité de Revisión de Plantel será el órgano colegiado constituido en cada uno de los planteles de la DGETI donde sea publicada la convocatoria específica para el centro escolar, que valorará la información proporcionada por las y los participantes que se inscriban en sus respectivos planteles de adscripción para la Convocatoria del Programa de promoción docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026-1.
- ii. El Comité de Revisión de Plantel tendrá carácter honorífico. Llevará a cabo sesiones en apego al calendario del proceso para verificar el cumplimiento de los requisitos y asignar el puntaje correspondiente a cada uno de los criterios de valoración establecidos y conforme a esto, emitir los informes preliminares de resultados correspondientes.
- iii. El Comité de Revisión de Plantel está integrado por personal que no participa en la Convocatoria Extraordinaria del Programa de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2024-2025-2.
- iv. El Comité de Revisión de Plantel cumplirá con las siguientes funciones:
 - ✓ Verificar que las y los participantes hayan cubierto en tiempo y forma los requisitos de participación, las condiciones del registro y los criterios de valoración señalados en la Convocatoria del Programa;
 - ✓ Asignar un puntaje a cada uno de los criterios de valoración, con base en las tablas de ponderación y en la información documental que conforma el expediente, según el mecanismo que la DGETI ha determinado para tal efecto;
 - ✓ Emitir los informes preliminares de resultados a partir del procedimiento previsto en el numeral anterior;
 - ✓ Remitir a los participantes que cumplieron los requisitos de participación sus respectivos informes preliminares de resultados;
 - ✓ Notificar a los participantes que no cumplen los requisitos de participación y/o registro.
 - ✓ Concentrar y responder los recursos de reconsideración que, en su caso, presenten las y los participantes del proceso.
 - ✓ Remitir los informes preliminares de resultados al Comité de Revisión Estatal acompañados de los expedientes del proceso.





- ✓ Llevar a cabo los eventos protocolarios de asignación de vacantes y corrimientos con la presencia de las maestras y los maestros participantes en la Convocatoria.
- v. Conformación del Comité de Revisión de Plantel.

El Comité de Revisión de Plantel estará integrado por:

- ❖ Presidente(a). Docente destacado por su desempeño, seleccionado al interior de las Academias del plantel. Deberá ser el miembro, de entre quienes conforman el Comité de Revisión de Plantel, con el mayor grado académico y mayor antigüedad. En caso de existir más de un miembro con el mismo grado académico y antigüedad, se designará a quien tenga mayor categoría y, en caso de que haya más de un miembro con el mismo grado académico, antigüedad y categoría, lo determinará el pleno del Comité mediante votación. El/la Presidente(a) no podrá participar en el mismo Comité por más de dos procesos consecutivos.
- ❖ Secretario(a). Docente destacado por su desempeño, seleccionado al interior de las Academias del plantel.
- ❖ Vocal 1. Responsable del área de recursos humanos del plantel.
- ❖ Vocal 2. Personal con funciones directivas en el ámbito académico.
- ❖ Vocal 3. Docente destacado por su desempeño y seleccionado al interior de las Academias del plantel. Esta figura no podrá participar en este Comité de Revisión de Plantel por más de 4 años consecutivos.
- ❖ Vocal suplente. Personal que designe la autoridad educativa del plantel y que suplirá a uno de los Vocales cuando se hagan las sustituciones que se tienen previstas.
- vi. Los miembros del Comité de Revisión de Plantel se apegarán a lo siguiente:
 - ✓ Contar con una antigüedad mínima de 5 años, para el caso de los docentes en la función;
 - ✓ Quedan excluidos como integrantes de los Comités de Revisión de Plantel, quienes se inscriban como participantes del presente Proceso;
 - ✓ El personal docente con cargo de representación sindical podrá solicitar su participación como observador durante el proceso de revisión y valoración de los expedientes recibidos en el plantel.
 - ✓ La conformación del Comité de Revisión de Plantel quedará sujeta a ratificación de las autoridades de la DGETI; y
- vii. Las funciones de los diferentes miembros del Comité de Revisión de Plantel serán las siguientes:

Presidente:

- ✓ Instalar formalmente el Comité de Revisión de Plantel;
- ✓ Presidir las sesiones del Comité de Revisión de Plantel, en caso de no poder participar, las presidirá el o la Secretario(a);
- ✓ Administrar la carga de expedientes a desahogar en cada sesión de trabajo;





- ✓ Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
 - Emitir los informes preliminares de resultados correspondientes;
- ✓ Remitir al Comité de Revisión Estatal los informes preliminares de resultados, las ponderaciones asignadas, los expedientes del proceso y, en su caso, los recursos de reconsideración presentados por las y los participantes;
- ✓ Presidir el evento protocolario de asignación de vacantes y corrimientos y remitir el Acta de asignación al Comité de Revisión Estatal.

Secretario:

- ✓ Convocar a sesión a los integrantes del Comité de Revisión de Plantel y llevar el registro de asistencia;
- ✓ Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
- ✓ Elaborar el Acta del evento protocolario de asignación de vacantes y corrimientos;
- ✓ Las demás que el/la Presidente(a) le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Comité de Revisión de Plantel;
- ✓ Presidir las sesiones del Comité de Revisión de Plantel en ausencia del(a) Presidente(a);
- ✓ En el caso de que el/la Secretario(a) presida la sesión en ausencia del Presidente, las funciones del Secretario las realizará alguno de los Vocales, determinado por el Secretario.

Vocales:

- ✓ Recibir y cotejar la documentación, así como registrar las solicitudes para participar en el proceso, según el mecanismo establecido por la DGETI para tal efecto;
- ✓ Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección;
- ✓ Participar en el evento protocolario de asignación de vacantes y corrimientos;
- ✓ En el caso de que el/la Secretario(a) presida la sesión en ausencia del Presidente, realizar las funciones del Secretario, y
- ✓ Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el/la Presidenta(e) del Comité de Revisión de Plantel.
- ✓ El Comité de Revisión de Plantel sesionará de manera ordinaria dentro del plazo que se establezca en la Convocatoria del Proceso. Deberá iniciar las sesiones legalmente, con la presencia de, al menos, cinco de sus miembros.

- viii. Se convocará a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación a su celebración, debiendo enviarse por escrito o medios electrónicos a los integrantes del Comité de Revisión de Plantel, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que se determinen en el plantel.
- ix. Si el Comité de Revisión de Plantel determina que el participante cumple con los requisitos y criterios de valoración, emitirá el informe preliminar de resultados. En caso de que el participante no cumpla los requisitos de participación se emitirá una constancia de no cumplimiento.





- x. El Comité de Revisión de Plantel remitirá a cada participante, su respectivo informe de resultados preliminares para aquellos que hayan cumplido los requisitos de participación y registro, así como el aviso de incumplimiento para quienes no cumplan los requisitos de participación y/o registro.
- xi. El Comité de Revisión de plantel recibirá y responderá los recursos de reconsideración que las y los docentes registrados en el proceso presenten de manera individual sobre la valoración de su respectivo expediente, mismo que será respondido por escrito.
- xii. El Comité de Revisión de Plantel remitirá al Comité de Revisión Estatal los informes preliminares de resultados, así como los expedientes, a través de los mecanismos que para ello disponga la Dirección General.
- xiii. Se podrá contar con la presencia de un observador, sin voz ni voto, en las sesiones del Comité de Revisión del Plantel, el cual deberá pertenecer al personal docente de la DGETI y no ser participante en este proceso de selección.
- xiv. El Comité de Revisión del plantel llevará a cabo los eventos protocolarios de asignación de vacantes y corrimientos en presencia de las maestras y los maestros participantes en la Convocatoria, misma que remitirá al Comité de Revisión Estatal.





b) Comité de Revisión Estatal

- i. Se integrarán Comités de Revisión Estatal de acuerdo con las necesidades de la DGETI. El Comité de Revisión Estatal será el órgano colegiado constituido en las Oficinas representativas de la DGETI en los estados, que valorará la información proporcionada por las y los participantes que se inscriban en los planteles adscritos a la Oficina de la entidad federativa, para ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los informes preliminares de resultados emitidos por los Comités de Revisión de Plantel.
- ii. El Comité de Revisión Estatal tendrá carácter honorífico. Llevará a cabo sesiones en apego al calendario del proceso para verificar el cumplimiento de los requisitos y validar el puntaje correspondiente a cada uno de los criterios de valoración establecidos y conforme a esto, validar o rectificar la valoración del informe preliminar de resultados correspondiente.
- iii. El Comité de Revisión Estatal está integrado por personal que no participa en la Convocatoria del Programa de promoción docente por asignación de horas adicionales en Educación Media Superior, ciclo escolar 2025-2026-1.
- iv. El Comité de Revisión Estatal cumplirá con las siguientes funciones:
 - ✓ Verificar que las y los participantes hayan cubierto en tiempo y forma los requisitos de participación y los criterios de valoración señalados en la Convocatoria del Programa;
 - ✓ Verificar y asignar un puntaje a cada uno de los criterios de valoración, con base en las tablas de ponderación y en la información documental que conforma el expediente, según el mecanismo que la DGETI ha determinado para tal efecto;
 - ✓ Elaborar los informes preliminares de resultados a partir del procedimiento previsto en el numeral anterior;
 - ✓ Remitir los informes preliminares de resultados al Consejo Dictaminador acompañados de los expedientes del proceso, a través de los mecanismos que para ello disponga la Dirección General.
 - ✓ Concentrar las inconformidades que en su caso, presenten las y los participantes y, en su caso, remitirlas al Consejo Dictaminador.
- v. Conformación del Comité de Revisión Estatal.

El Comité de Revisión Estatal estará integrado por:

- ❖ Presidente(a). Comisionado(a) Responsable en la Oficina de la DGETI en el estado.
- ❖ Secretario(a) Miembro del Comité de Revisión Estatal con mayor grado académico y mayor antigüedad. En caso de existir más de un miembro con el mismo grado académico y antigüedad, se designará a quien tenga mayor categoría y en caso de que haya más de un miembro con el mismo grado académico, antigüedad y categoría, lo determinará el pleno del Comité mediante votación.
- ❖ Vocal 1. Responsable del área administrativa o de recursos humanos en la Oficina de la DGETI en el estado.
- ❖ Vocal 2. Responsable del área académica en la Oficina de la DGETI en el estado.
- ❖ Vocal 3. Responsable del área de planeación en la Oficina de la DGETI en el estado.





- ❖ Vocal suplente. Personal que designe la autoridad educativa la Oficina de la DGETI en el estado y que suplirá a uno de los Vocales cuando se hagan las sustituciones que se tienen previstas.
- vi. Los miembros del Comité de Revisión Estatal se apegarán a lo siguiente:
 - ✓ Contar con una antigüedad mínima de 5 años, para el caso de los docentes en la función;
 - ✓ Quedan excluidos como integrantes de los Comités de Revisión Estatal, quienes se inscriban como participantes del presente Proceso, y
 - ✓ La conformación del Comité de Revisión Estatal quedará sujeto a ratificación de las autoridades de la DGETI.
- vii. Las funciones de los diferentes miembros del Comité de Revisión Estatal serán las siguientes:

Presidente:

- ✓ Instalar formalmente el Comité de Revisión Estatal;
- ✓ Presidir las sesiones del Comité de Revisión Estatal, en caso de no poder participar, las presidirá el/la Secretario(a);
- ✓ Administrar la carga de expedientes a desahogar en cada sesión de trabajo;
- ✓ Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
- ✓ Emitir los informes preliminares de resultados correspondientes, y
- ✓ Remitir al Consejo Dictaminador, para su aprobación, los informes preliminares de resultados, las ponderaciones obtenidas, expedientes del proceso y, en su caso, inconformidades presentadas por los participantes.

Secretario:

- ✓ Convocar a sesión a los integrantes del Comité de Revisión Estatal y llevar el registro de asistencia;
- ✓ Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
- ✓ Las demás que el/la Presidente(a) le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Comité de Revisión Estatal;
- ✓ Presidir las sesiones del Comité de Revisión Estatal en ausencia del(a) Presidente(a), y
- ✓ En el caso de que el/la Secretario(a) presida la sesión en ausencia del Presidente, las funciones del Secretario las realizará alguno de los Vocales, determinado por el Secretario.

Vocales:

- ✓ Recibir y cotejar la documentación, así como registrar las solicitudes para participar en el proceso, según el mecanismo establecido por la DGETI para tal efecto;
- ✓ Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección,
- ✓ En el caso de que el/la Secretario(a) presida la sesión en ausencia del Presidente, realizar las funciones del Secretario, y





- ✓ Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el/la Presidente(a) del Comité de Revisión Estatal.
- viii. El Comité de Revisión Estatal sesionará de manera ordinaria dentro del plazo que se establezca en la Convocatoria del Proceso. Deberá iniciar las sesiones legalmente, con la presencia de, al menos, cinco de sus miembros.
- ix. Se convocará a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación a su celebración, debiendo enviarse por escrito o medios electrónicos a los integrantes del Comité de Revisión Estatal, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que se determinen en la Oficina de la DGETI en el estado.
- x. Si el Comité de Revisión Estatal determina que el participante cumple con los requisitos y criterios de valoración, emitirá el informe preliminar de resultados. En caso de que el participante no cumpla los requisitos de participación se emitirá una constancia de no cumplimiento.
- xi. El Comité de Revisión Estatal enviará a los respectivos Comités de Revisión de Plantel, las notificaciones de las o los participantes que no cumplen con los requisitos de participación y/o registro, para que sean estos Comités los encargados de notificar a las o los docentes acerca del o los incumplimientos.
- xii. El Comité de Revisión Estatal enviará al Consejo Dictaminador los informes preliminares de resultados acompañados de los expedientes del proceso.
- xiii. El Comité de Revisión Estatal concentrará y, en su caso atenderá, las inconformidades presentadas por las o los participantes, referidas a inconsistencias en la aplicación del o los procedimientos establecidos en la Convocatoria y las Orientaciones.
- xiv. El Comité de Revisión Estatal enviará las inconformidades que, en su caso y acuerdo con el Consejo Dictaminador, deban ser resueltas por esta instancia.
- xv. Se podrá contar con la presencia de un observador, sin voz ni voto, en las sesiones del Comité de Revisión Estatal, el cual deberá pertenecer al personal docente de la DGETI, no ser participante en este proceso de selección.





Anexo 5. Conformación y funcionamiento del Consejo Dictaminador para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales.

c) Consejo Dictaminador

- i. Se integrará el Consejo Dictaminador para la DGETI, el cual será el órgano colegiado constituido por las áreas centrales, que valorará la información proporcionada por las y los participantes para ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los informes preliminares de resultados emitidos por los Comités Revisores Estatales, con el propósito de emitir los resultados correspondientes y listas de resultados definitivas.
- ii. El Consejo tendrá carácter honorífico. Llevará a cabo sesiones en apego al calendario del Proceso.
- iii. El Consejo cumplirá con las siguientes funciones:
 - ✓ Verificar el debido cumplimiento del proceso;
 - ✓ Verificar, a partir de los informes preliminares de resultados y los expedientes del proceso, la valoración proporcionada por los Comités de Revisión Estatales y emitir los resultados correspondientes;
 - ✓ Remitir los resultados a las y los participantes del proceso;
 - ✓ Resolver sobre los recursos de reconsideración que, en su caso, se presenten;
 - ✓ Conformar y publicar la lista de resultados definitiva,
- iv. Conformación del Consejo Dictaminador.

El Consejo Dictaminador estará integrado por:

- ❖ Presidente. El titular en la DGETI.
- ❖ Secretario. Quien designe el Presidente.
- ❖ Vocal 1. Responsable del Área Enlace de Gestión Administrativa
- ❖ Vocal 2. Personal que designe el director General de la DGETI.
- ❖ Vocal 3. Personal que designe el director General de la DGETI.
- ❖ Vocal suplente. Personal que designe el Director General de la DGETI, y que suplirá a uno de los Vocales cuando se hagan las sustituciones que se tienan previstas.





- v. Las funciones de los diferentes miembros del Consejo Dictaminador serán las siguientes:

Presidente:

- ✓ Instalar formalmente el Consejo;
- ✓ Presidir las sesiones del Consejo;
- ✓ Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo,
- ✓ Administrar la carga de revisión de informes preliminares de resultados y, en su caso, los recursos de reconsideración a desahogar;
- ✓ Emitir la lista de resultados definitiva, después de resolver, en su caso, los recursos de reconsideración.
- ✓ En caso de no poder participar en las sesiones, designará a un suplente, el cual deberá ostentar, como mínimo, el nivel de director o Responsable de área en la DGETI. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo;

Secretario:

- ✓ Convocar a sesión a los integrantes del Consejo y llevar el registro de asistencia;
- ✓ Elaborar el acta correspondiente de las sesiones, y
- ✓ Las demás que el Presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

Vocales:

- ✓ Recibir y cotejar la documentación, así como registrar los informes preliminares de resultados y, en su caso, inconformidades, según el mecanismo establecido por la DGETI para tal efecto;
- ✓ Llevar el control de los resultados revisados durante el proceso de selección, y
- ✓ Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Presidente del Consejo.

- vi. El Consejo sesionará de manera ordinaria dentro del plazo que se establezca en las presentes Orientaciones del Proceso y en la Convocatoria. Deberá iniciar las sesiones legalmente, con la presencia de al menos cinco de sus miembros.
- vii. Se convocará a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación a su celebración, debiendo enviarse por escrito o medios electrónicos a los integrantes del Consejo, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determinen la DGETI.
- viii. El Consejo ratificará o rectificará los informes preliminares de resultados propuestos por los Comités de Revisión Estatales.
- ix. El Consejo notificará por escrito los resultados a cada participante.
- x. El Consejo analizará y determinará la procedencia de los recursos de reconsideración presentados por los participantes





- xi. El Consejo hará públicas las listas de resultados, a través del medio que la DGETI determine.
- xii. Se podrá contar con un observador, sin voz ni voto, el cual deberá pertenecer al personal docente de la DGETI, no ser participante en este proceso de selección.

