



Programa de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua

PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE POR ASIGNACIÓN DE HORAS ADICIONALES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Introducción

La actual política educativa concibe a las Maestras y los Maestros como agentes fundamentales del proceso educativo y de la transformación social en la formación integral de los educandos; en el marco de la Nueva Escuela Mexicana a partir de la reforma al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Con la expedición de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, de fecha 30 de septiembre de 2019 misma que tiene por objeto, establecer las disposiciones del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en sus funciones docente, técnico docente y directiva, con pleno respeto a sus derechos.

El Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros prevé para la Educación Media Superior un programa de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales, para el Personal Docente y Técnico Docente que se destaque por sus conocimientos, capacidades y aptitudes, que propicie la mejora continua de su desempeño en el ámbito académico, incida en sus procesos de capacitación, actualización, formación continua y superación profesional, y contribuya a elevar el nivel de aprendizaje de la comunidad estudiantil.

En este sentido se diseñó por parte del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua, el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Asignación de Horas Adicionales en Educación Media Superior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua, mismo que se sometió a consideración de la Secretaría de Educación Pública para su aprobación.

Marco Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o párrafo séptimo, y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 1, 8, fracciones I, IV y V; 14, fracción IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XXV; 16, fracciones II, VI y XI, XIII y 64 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y el oficio SEMS/680/2022.

Programa de promoción de horas adicionales en Educación Media Superior

El Programa está sujeto a las siguientes Disposiciones:

CAPÍTULO I

Aspectos Generales del Programa

Primera. El presente Programa contiene las reglas para que el personal con funciones docentes y funciones técnico docentes en El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Chihuahua, pueda acceder a la asignación de horas adicionales de acuerdo con la Estructura Ocupacional Educativa, registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Segunda. Para efectos del presente Programa se utilizarán, además de las definiciones que se presentan a continuación, las establecidas en el artículo 7 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros:

1. **Asignación de horas adicionales:** al incremento por hora-semana-mes al personal docente y técnico docente de asignatura, en la categoría que actualmente ostente;
2. **Autoridad de Educación Media Superior:** a la instancia de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal encargada del ejercicio de la función social educativa en el tipo medio superior, los niveles que corresponda y su equivalente en las entidades federativas;
3. **Calendario:** a la programación de actividades según las fechas previstas para llevar a cabo las etapas del proceso.
4. **Convocatoria:** al documento emitido por el Colegio en el cual se deberán de estipular los requisitos de participación en el Programa.
5. **Colegio:** al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua.
6. **Estructura ocupacional autorizada:** al número y tipos de puestos y categorías de trabajo requeridos para prestar el servicio público educativo, con base en el número de grupos y espacios educativos en el centro de trabajo, al alumnado inscrito y a los planes y programas de estudios, nivel y modalidad educativa correspondientes, la cual será definida de acuerdo con el contexto local y regional de la prestación del servicio educativo;
7. **Ley:** a Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
8. **Nombramiento Definitivo:** al documento que expida el Colegio para formalizar la relación jurídica al Personal Docente o técnico docente con carácter de permanente, tiempo indeterminado o equivalente.

9. **Nota desfavorable:** Al documento emitido por parte del Colegio para registrar una infracción u omisión en el desempeño de su función docente o técnico docente contemplada en el reglamento interior de trabajo;
10. **Perfil profesional:** al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente en la Convocatoria del Proceso de Selección para la Admisión a la Educación Media Superior emitida por el Colegio;
11. **Programa:** al Programa de Promoción en el Servicio Docente por Asignación de Horas Adicionales;
12. **Personal Docente:** al profesional en la Educación Media Superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en la escuela, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje como promotor, coordinador, guía, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo;
13. **Personal Técnico Docente:** aquel con formación especializada 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;
14. **Procesos de selección:** aquellos a los que, a través de convocatorias, concurren los aspirantes en igualdad de condiciones, los cuales serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales para apreciar los conocimientos, aptitudes, antigüedad y experiencias necesarias para el ejercicio de la función docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección, de supervisión o cualquier otra de naturaleza académica, con la finalidad de cubrir las vacantes que se presenten en el servicio público educativo y que contribuyan al aprendizaje y desarrollo integral de los educandos;
15. **Reglas de compatibilidad de plazas:** a las Reglas en materia de compatibilidad de plazas para el Personal Docente, Técnico Docente, con funciones de dirección, supervisión o de asesoría técnica pedagógica, en la Educación Básica y Media Superior;
16. **Unidad:** a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Disposiciones generales

Tercera. El Programa está sujeto a las siguientes Disposiciones Generales:

1.- El presente Programa de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales establece los términos para la incorporación en el mismo.

- 2.- Los procesos de selección establecidos en este Programa, serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales.
- 3.- El Programa podrá implementarse hasta dos veces de forma ordinaria durante un mismo ciclo escolar, una por cada semestre respectivamente, y una extraordinaria, siempre que existan horas vacantes sin titular disponibles y, en su caso, disponibilidad presupuestal.
- 4.- Para la ejecución de este Programa, el Colegio emitirá las Convocatorias necesarias correspondientes, apegándose a las orientaciones específicas del presente documento.
- 5.- La participación en este Programa será de manera individual, voluntaria y gratuita
6. Será nula y, en consecuencia, no surtirá efecto alguno toda forma de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales distinta a lo establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y en el Programa. Quien participe, autorice, valide o efectúe algún pago o contraprestación derivado de ello, u obtenga algún beneficio, incurrirá en responsabilidad, y se sujetará a los procedimientos que establece la normatividad correspondiente.
7. Lo no previsto en el Programa y la interpretación del mismo será resuelto por el Colegio.
8. Los beneficios derivados del presente Programa no serán objeto de negociaciones sindicales, ni podrán ser exigibles ante una autoridad distinta al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua.
9. El Personal Docente y Técnico Docente únicamente podrá participar en un proceso de promoción durante el mismo ciclo escolar.

Objetivos del programa

Cuarta. El Programa tendrá los siguientes objetivos:

- 1.- Contribuir a la mejora de la calidad de la educación, impulsando el logro de resultados óptimos en el aprendizaje de los alumnos adscritos a los diversos planteles pertenecientes al Colegio, en un marco de inclusión y diversidad;
- 2.- Normar el proceso para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales;
- 3.- Establecer la trayectoria en el servicio docente de las maestras y los maestros de los planteles públicos del Colegio, a través del otorgamiento del incremento por hora-semanales al Personal Docente y Técnico Docente de asignatura, en la categoría que actualmente ostente, y
- 4.- Motivar la mejora en la práctica profesional del Personal Docente y Técnico Docente, a fin de contribuir al desarrollo integral y máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Participantes

Quinta. Personal Docente y Técnico Docente, de asignatura (hora-semana-mes), con nombramiento definitivo en activo, frente a grupo, que de forma voluntaria desean participar en el programa. No es objeto del presente programa el personal directivo y de supervisión.

CAPÍTULO II

Disposiciones específicas

Perfiles, Criterios e Indicadores

Quinta. Los Perfiles, Criterios e Indicadores emitidos por la Unidad del Sistema, constituyen, en la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales el referente de la buena práctica en el desempeño eficiente de las funciones docentes y técnico docentes, para alcanzar los objetivos del Sistema.

Son también la base para el proceso de selección de la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales porque contienen los rasgos y características de los perfiles profesionales en los que se definen los aspectos que deben abarcar las funciones docentes y técnico docentes.

Perfiles Profesionales

En los perfiles profesionales del personal docente y técnico docente, se definen los aspectos esenciales de sus funciones, tales como: la relación con la comunidad, el desarrollo del pensamiento crítico y filosófico, el mejoramiento integral y constante del educando; además de la planeación, el dominio de los contenidos disciplinares, el ambiente en aula, las prácticas didácticas pertinentes, el máximo logro de aprendizaje de los alumnos, la solidaridad en la escuela y el diálogo, y la participación con madres y padres de familia o tutores.

Requisitos de participación

Sexta. Para participar en el presente Programa, los docentes y técnicos docentes interesados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con Nombramiento Definitivo de 1 a 19 horas tipo C1, en plaza docente o técnico docente, en la o las plazas por hora-semana-mes que ostenta;
2. Estar activo y frente a grupo en el servicio público educativo, en cualquiera de los planteles adscritos al Colegio, en el cual desea promoverse al momento del registro en el proceso de selección;

3. Acreditar haber ejercido la función Docente o Técnico Docente en el plantel del Colegio en el cual desea promoverse, por un periodo mínimo de tres años al momento del registro de su participación en el programa. El Colegio podrá determinar un periodo distinto para el presente requisito, siempre que se observe al menos el periodo mínimo previamente establecido y se indique en la Convocatoria;
4. Acreditar que ha ocupado la o las plazas por hora-semana-mes que ostenta con nombramiento definitivo al momento de emitirse la convocatoria correspondiente, por un periodo de al menos dos años. El Colegio podrá determinar un periodo distinto en la misma, de acuerdo a la situación de cada centro educativo.
5. Haber transcurrido al menos dos años a partir de su última promoción.
6. Contar con el perfil profesional afín al campo disciplinar, actividad paraescolar o módulo profesional para la o las plazas por hora-semana-mes vacantes que se establezcan en la convocatoria;
7. Acreditar el grado académico establecido por el Colegio para las plazas vacantes que se establezcan en la convocatoria.
8. Los docentes que imparten la asignatura de inglés deberán contar con título y cédula profesional de la licenciatura en la enseñanza del inglés o equivalente. Quienes tengan una licenciatura distinta, deberán presentar además la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente, al menos en el nivel 14 o de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas contar con al menos el nivel C1- ;
9. No contar en su expediente con nota desfavorable expedida durante los cinco ciclos escolares inmediatos anteriores a la emisión de la Convocatoria, y;
10. Cumplir con las reglas de compatibilidad de plazas, de conformidad con las disposiciones establecidas por la USICAMM.

Organización del proceso de selección

Séptima. El proceso de selección se organiza en las siguientes tres fases:

Fase I Previo a las valoraciones

1. El Colegio elaborará, publicará y difundirá el calendario para cada convocatoria.
2. El Colegio emitirá la convocatoria base que deberá contar con los siguientes aspectos:
 - a) Requisitos;
 - b) Fechas de registro y del proceso de valoración;

- c) Ubicación de las mesas de registro;
 - d) Plazas por hora-semana-mes disponibles de acuerdo con los catálogos específicos del Colegio.
 - e) Perfil profesional y áreas de conocimiento;
 - f) Criterios de valoración para el proceso de selección del programa;
 - g) Proceso de valoración;
 - h) Procedimientos para la emisión de resultados;
 - i) Pautas para la asignación de plazas por hora-semana-mes, y
 - j) Demás elementos que el Colegio considere pertinentes.
3. El Colegio emitirá la convocatoria de acuerdo con sus propias necesidades.
4. Los participantes deberán aportar la documentación soporte para cada requisito y criterio de valoración, de conformidad con lo que determine el Colegio en la Convocatoria correspondiente.
5. La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad. Cuando se compruebe que un participante haya proporcionado información falsa o apócrifa, quedará eliminado del proceso de selección en el que participe, en cualquiera de las fases, incluso si ya se le hubiesen asignado las horas adicionales.
6. El registro para participar en el proceso de selección, no implica obligación del Colegio para la asignación de horas adicionales.
7. En el registro, los participantes exhibirán la documentación de los requisitos que se describen a continuación:
- a. **Nivel académico:** documento acreditado por una instancia oficial que confirma el grado de estudios requerido para participar en el Programa, de acuerdo con el perfil profesional.
 - b. **Antigüedad:** constancia expedida por el área administrativa o de recursos humanos, definida por la Dirección General.
 - c. **Nombramiento definitivo:** constancia expedida por el área administrativa o de recursos humanos, definida por la Dirección General.
 - d. **Asistencia a las horas frente al grupo:** constancia expedida por el área administrativa o de recursos humanos, definida por la Dirección General.

- e. **Nivel 14 de CENNI:** certificado vigente o constancia que acredite el trámite de expedición en proceso, emitido por la Secretaría de Educación Pública, para los participantes de inglés que tengan una licenciatura distinta a la de enseñanza del inglés.
- f. **No contar con nota desfavorable:** constancia expedida por el área administrativa o de recursos humanos, definida por la Dirección General, de que el participante no cuenta con nota desfavorable en los cinco últimos ciclos escolares inmediatos a la publicación de la convocatoria, y carta del participante, bajo protesta de decir verdad, de que no cuenta con sanción administrativa que pueda limitar su desempeño en la función.
- g. **Compatibilidad de empleos:** constancia vigente emitida por la autoridad competente en apego a las reglas de compatibilidad de plazas.

Fase II Criterios de valoración y proceso de selección.

El programa se llevará a cabo mediante un proceso de selección respecto al cumplimiento de los criterios de valoración establecidos por la Ley. El valor máximo establecido para dichos criterios y su descripción se muestra a continuación:

No	Criterio	Puntaje máximo
1	Antigüedad en el servicio.	180
2	La formación académica y de posgrado.	260
3	La capacitación y actualización.	200
4	Entrevista	230
5	Actividades de tutoría o acompañamiento docente.	130
Total		1000 puntos

Las evidencias que se utilizarán para la valoración de cada criterio, se describen a continuación:

1. **Antigüedad en el servicio:** al tiempo de servicio acumulado por el docente o técnico docente en el Colegio con nombramiento definitivo.

Valoración constancia emitida por el Departamento del Recursos Humanos de Dirección General del Colegio.

2. **Formación académica y de posgrado:** al nivel de preparación concluido y, en su caso, el grado académico que ostenta el aspirante, el cual debe ser afín al campo disciplinar, actividad paraescolar o módulo profesional en el que se desempeña.

Valoración: documento título y cedula profesional emitido por una instancia con reconocimiento de validez oficial de estudios que acredite el grado de estudios, de acuerdo con el perfil profesional y función.

3. **Capacitación y actualización:** a los procesos en los que haya participado el docente o técnico docente en los cuatro años inmediatos anteriores a la fecha de la Convocatoria, con valor curricular, con un mínimo de 20 horas, relacionados con el servicio educativo y la práctica pedagógica, así como vinculados al campo disciplinar, actividad paraescolar o módulo profesional, actividades pedagógicas, habilidades digitales o dominio de una lengua.

Valoración: constancias de cursos, talleres o diplomados que consignen el número de horas, emitidas por instituciones públicas y particulares, con reconocimiento oficial.

4. **Entrevista:** a la etapa de preguntas y respuestas entre el participante y un comité examinador integrado por invitados y autoridades educativas externas a la Dirección General del CECyTECH.
Las preguntas están relacionadas a temas académicos, de planeación y administración de los planteles.

Valoración: El resultado que dará el comité examinador de cada respuesta a las preguntas realizadas.

5. **Actividades de tutoría o acompañamiento docente:** a las acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares, derivadas de las orientaciones generales que para tal efecto emitió la Unidad del Sistema, para las competencias de docentes y técnicos docentes noveles o en servicio, las cuales contribuyan a la mejora educativa; desarrolladas a partir de su última promoción en el servicio docente.

Valoración: constancias de participación que emita el Director del plantel en donde labora el Docente o Técnico Docente.

Proceso de valoración

1. El participante conocerá las bases de participación y se registrará en el proceso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria correspondiente publicada por el Colegio.

2. La valoración del nivel de cumplimiento de los 5 criterios establecidos para la participación en este programa tendrá dos etapas, la primera la realizará un Comité de Revisión, que será un Órgano Colegiado constituido por el Colegio, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos, asignar una puntuación sobre los criterios de valoración y emitir el pre-dictamen correspondiente.
3. La segunda etapa estará a cargo de un Consejo Dictaminador, que será el Órgano Colegiado constituido por el Colegio y por observadores ciudadanos, con la finalidad de ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los pre-dictámenes emitidos por los Comités Revisores.

La organización y funciones de ambos cuerpos colegiados se presenta en los Anexos 1 y 2 del presente programa.

Fase III. Procesamiento de la información, emisión de resultados y asignación

El Colegio definirá la ponderación de cada criterio, así como el procedimiento para la elaboración de las listas de resultados; con base en lo establecido en la Fase II de esta disposición. Lo anterior se definirá en las orientaciones específicas del presente Programa que publique este Colegio.

A partir del dictamen que haya emitido el Consejo Dictaminador para cada uno de los participantes del proceso de selección, se elaborará la lista de resultados, de acuerdo con la organización que se haya establecido en cada convocatoria.

Emisión de resultados. Las listas de resultados serán públicas y estarán disponibles de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria, según el mecanismo que se establezca para tal efecto.

Se notificará por escrito a cada participante el resultado obtenido en el proceso de selección.

La información de datos personales estará sujeta a las disposiciones en materia de información pública, transparencia y protección de datos personales de acuerdo con la legislación vigente.

Vigencia de los resultados. 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 de este programa.

CAPÍTULO III

Disposiciones administrativas

Octava. Las plazas por hora-semana-mes vacantes definitivas que se estipulen en las Convocatorias, estarán sujetas a la distribución que para estos efectos determine el Colegio, acorde a las necesidades del servicio.

Novena. La asignación de las horas adicionales se hará de conformidad con las listas de resultados emitidas.

Decima. Otras consideraciones para la asignación de horas adicionales:

1. Se otorgarán de acuerdo con el campo disciplinar, actividad paraescolar o módulo profesional en que se desempeña el Personal Docente o Técnico Docente.
2. Se asignará en concordancia con el nivel de estudios requerido para las h-s-m disponible vacantes y las necesidades del servicio;
1. La asignación podrá realizarse de manera inmediata o como límite el semestre posterior a la emisión de resultados.

Decima primera. En caso de que se hayan agotado las listas de resultados del proceso de selección de este Programa y persista la necesidad de atención al servicio educativo, la o las plazas por hora-semana-mes vacantes definitivas podrán asignarse de manera extraordinaria por tiempo fijo conforme a lo siguiente:

1. A los aspirantes incluidos en las listas de resultados del proceso de selección para la admisión que aún no se les haya otorgado plaza, de conformidad con las reglas de asignación de plazas de dicho proceso.
2. Por Tiempo fijo a personal en servicio que no haya participado en el Programa y que cumpla con el perfil profesional. Estas plazas deberán publicarse en la siguiente convocatoria de promoción por asignación de horas adicionales.

Decima segunda. En caso de que los participantes obtengan el mismo puntaje en el resultado global, se aplicará el procedimiento de desempate que para el efecto emita el Colegio.

Décima tercera. El nombramiento derivado de la asignación de horas adicionales será definitivo y deberá otorgarse con los efectos de la fecha en que le sea asignada la plaza.

Décima cuarta. La asignación de horas adicionales se sujetará a las siguientes condiciones:

1. Necesidades del servicio;
2. Disponibilidad de plazas por hora-semana-mes vacantes definitivas identificadas en el Catálogo de plazas del Colegio.
3. Estructura ocupacional educativa del plantel, autorizada por el Colegio.
4. Reglas de compatibilidad de plazas.

Relación con otros beneficios

Décima sexta. La relación del Programa con otros beneficios, se muestra a continuación:

1. **Beca comisión.** Los docentes o técnicos docentes con beca comisión, durante la vigencia de la misma no serán susceptibles de participar en el Programa.
2. **Licencia sin goce de sueldo.** Quienes se encuentren en licencia sin goce de sueldo no podrán participar en el Programa durante el periodo que dure la licencia.
3. **Licencia con goce de sueldo.** Quienes se encuentren en licencia con goce de sueldo no podrán participar en el Programa durante el periodo que dure la licencia, salvo por los que se encuentren en licencia médica y por gravidez emitidas por las instancias facultadas.
4. **Cambio de Categoría.** Quienes hayan sido beneficiados con cambio de categoría en los últimos dos años, no podrán participar para asignación de horas adicionales.

Resolución de inconformidades

Décima séptima. El Consejo dictaminador analizará las inconformidades fundadas y motivadas de las participantes, relativas a los puntajes asignados a los criterios de valoración, para emitir las resoluciones definitivas e inapelables. Lo anterior se realizará conforme a los Anexos 1 y 2 del presente Programa.

Transitorios

Primero. El presente Programa entrará en vigor al día siguiente de su expedición.

Segundo. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente programa.

Tercero. El Colegio publicará el presente programa en sus páginas de internet oficiales, a más tardar al día siguiente de su autorización.

Anexo 1. Conformación y funcionamiento de los Comités de revisión para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales.

- I. Se integrarán Comités de revisión de acuerdo a las necesidades del Colegio, el Comité será el órgano colegiado que valorará la información proporcionada por los aspirantes que participen en el Programa de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales.

El Comité tendrá carácter honorífico. Verificará el cumplimiento de los requisitos, asignará el puntaje correspondiente a cada uno de los criterios de valoración establecidos y, conforme a esto, emitirá el pre-dictamen.

- II. El Comité cumplirá con las siguientes funciones:
 1. Verificar que los participantes hayan cubierto en tiempo y forma los requisitos y criterios de valoración señalados en la convocatoria del Programa;
 2. Asignar un puntaje a cada uno de los criterios de valoración con base en las tablas de ponderación y a la información documental que conforma el expediente, según el mecanismo que el Colegio determine para tal efecto;
 3. Emitir los predictámenes a partir del procedimiento previsto en el numeral anterior;
 4. Remitir los predictámenes al Consejo dictaminador acompañados de los expedientes del proceso;
 5. Notificar los puntajes recibidos por parte del Consejo dictaminador a los participantes, y
 6. Concentrar las inconformidades que, en su caso, presenten los participantes y remitirlas al Consejo dictaminador.

- III. Conformación del Comité de revisión.

El Comité de revisión estará integrado por:

1. Presidente. Miembro de la Dirección General del Colegio con mayor grado académico. En caso de existir más de un miembro con el mismo grado académico, el pleno del Comité, mediante votación, determinará al Presidente.

El Presidente no podrá participar en el mismo Comité por más de dos procesos consecutivos.

2. Secretario. Subdirector Académico del Colegio.

3. Vocal 1. Responsable del área de recursos humanos de El Colegio.

4. Vocal 2. Personal con funciones de jefatura de departamento o equivalente en el ámbito académico.

5. Vocal 3. Docente destacado, seleccionado al interior de las academias del Colegio. Esta figura no podrá participar en este Comité por más de 4 años consecutivos.

6. Vocal suplente. Personal que designe el Colegio con funciones de jefatura de departamento o equivalente, y que suplirá a uno de los Vocales cuando se hagan las sustituciones que se tienen previstas, en caso de ausencia de los miembros titulares.

IV. Los miembros del Comité de revisión se apegarán a lo siguiente:

1. No ejercer cargos de representación sindical;

2. Contar con una antigüedad mínima de 5 años, para el caso de los docentes en la función;

3. Quedan excluidos como integrantes de los Comités quienes se inscriban como participantes del presente Programa, y

4. La conformación del Comité de revisión quedará sujeta a ratificación de los órganos directivos del Colegio.

V. Las funciones de los miembros del Comité serán las siguientes:

Presidente:

1. Instalar formalmente el Comité;

2. Presidir las sesiones del Comité, en caso de no poder participar, las presidirá el Secretario;

3. Administrar la carga de expedientes a desahogar en cada sesión de trabajo;

4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
5. Emitir los predictámenes correspondientes, y
6. Remitir al Consejo dictaminador, para su aprobación, los predictámenes, las ponderaciones obtenidas, expedientes del proceso y, en su caso, inconformidades presentadas por los participantes.

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Comité y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. Las demás que el Presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Comité;
4. Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente, y
5. En el caso de que el Secretario presida la sesión en ausencia del Presidente, las funciones del Secretario las realizará alguno de los Vocales, determinado por el Secretario.

Vocales:

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar las solicitudes para participar en el concurso, según el mecanismo establecido por el Colegio;
 2. Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección;
 3. En el caso de que el Secretario presida la sesión en ausencia del Presidente, realizar las funciones del Secretario, y
 4. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Presidente del Comité.
- VI. El Comité sesionará de manera ordinaria con la presencia de, al menos, cinco de sus miembros;
- VII. Se convocará a las sesiones ordinarias por escrito o medios electrónicos, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determine el Colegio.

- VIII. Si el Comité determina que el participante cumple con los requisitos y criterios de valoración, emitirá el predictamen.
- IX. El Comité enviará al Consejo dictaminador los predictámenes acompañados de los expedientes del proceso.
- X. El Comité recibirá los puntajes por parte del Consejo dictaminador para notificarlos a los participantes.
- XI. El Comité concentrará, en su caso, las inconformidades presentadas por los participantes.
- XII. El Comité enviará las inconformidades al Consejo dictaminador.
- XIII. Se podrá contar con la presencia de un observador, sin voz ni voto, en las sesiones del Comité, el cual deberá pertenecer al personal docente de El Colegio, no ser participante en este proceso de selección y no estar ejerciendo cargos de representación sindical.
- XIV. Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en el calendario y las orientaciones específicas que El Colegio emita.

Anexo 2. Conformación y funcionamiento del Consejo dictaminador para la promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales.

- I. Se integrará un Consejo dictaminador para él, el cual será un Órgano Colegiado, constituido por las áreas centrales de El Colegio y participación ciudadana, para ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los predictámenes emitidos por los Comités de revisión, revisar las inconformidades de los participantes y emitir los dictámenes correspondientes, así como las listas de resultados. El consejo tendrá carácter honorífico.

- II. El Consejo cumplirá con las siguientes funciones:
 1. Ratificar o rectificar, a partir de los pre-dictámenes y los expedientes del proceso, la valoración proporcionada por los Comités de revisión, a partir de lo cual emitirá el puntaje.
 2. Remitir lo puntajes al Comité de revisión;
 3. Resolver sobre las inconformidades que, en su caso, se presenten;
 4. Emitir los dictámenes correspondientes;
 5. Conformar las listas de resultados a partir de los dictámenes, y
 6. Entregar los dictámenes a cada participante y publicar las listas de resultados.

- III. Conformación del Consejo dictaminador.

El consejo dictaminador estará integrado por:

1. Presidente. El titular del Colegio.
2. Secretario. El vocal que designe el Presidente para fungir como secretario.
3. Vocal 1. Responsable del área académica o equivalente del Colegio.
4. Vocal 2. Responsable del área administrativa o equivalente en el Colegio.
5. Vocal 4. Responsable del área de vinculación o equivalente en el colegio.

6. Vocal 5. Responsable del área de calidad y proyectos especiales o equivalente en el colegio.

7. Vocal 6. Responsable del área jurídica o equivalente en el colegio.

8. Vocal 7 y 8. Observadores ciudadanos, elegidos mediante convocatoria en los planteles CECyT, con derecho a voz pero no a voto.

IV. Las funciones de los diferentes miembros del Consejo serán las siguientes:

Presidente:

1. Instalar formalmente el Consejo;
2. Presidir las sesiones del Consejo,
3. Administrar la carga de predictámenes y, en su caso, las inconformidades a desahogar en cada sesión de trabajo;
4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
5. Emitir los puntajes de los participantes;
6. Remitir los puntajes de los participantes al Comité de revisión;
7. Emitir los dictámenes y listas de resultados, después de resolver, en su caso las inconformidades, y
8. En caso de no poder participar en las sesiones, designará a un suplente, el cual deberá ostentar, como mínimo, el nivel de director de área en el Colegio. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo;

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Consejo y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. En caso de no poder participar en las sesiones, el Presidente designará a un suplente, el cual deberá ostentar, como mínimo, el nivel de subdirector de área o jefe de departamento de El Colegio. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo, y

4. Las demás que el Presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

Vocales:

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar los predictámenes y, en su caso, inconformidades, según el mecanismo establecido por el Colegio.

2. Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección, y

3. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Presidente del Consejo.

V. El Consejo sesionará de manera ordinaria, debiendo iniciar las sesiones legalmente con la presencia de todos sus miembros.

VI. Se convocará a las sesiones ordinarias por escrito o medios electrónicos, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determine el Colegio.

VII. El Consejo ratificará o rectificará los pre-dictámenes propuestos por los Comités de revisión y, conforme a ello, emitirá un puntaje.

VIII. El Consejo notificará los puntajes a los Comités de revisión, a fin de que estos los notifiquen a los participantes.

IX. El Consejo recibirá de parte del Comité de revisión las inconformidades presentadas por los participantes.

X. El Consejo analizará y determinará la procedencia de las inconformidades presentadas por los participantes y, con base en ello, emitirá los dictámenes y listas de resultados definitivos e inapelables.

XI. El Consejo entregará los dictámenes por escrito a cada participante y hará públicas las listas de resultados a través del medio que el Colegio determine.

XII. Se podrá contar con un observador, sin voz ni voto, el cual deberá pertenecer al personal docente del Colegio, no ser participante en este proceso de selección y no estar ejerciendo cargos de representación sindical.



Programa de promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua

XIII. Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en el calendario y las orientaciones específicas que el Colegio emita.