

6.2 GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMATOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

INTRODUCCIÓN:

La solicitud para evaluación de promoción del personal docente tiene como finalidad, la de ser el instrumento que organiza la información de los méritos académicos y profesionales que presenta el profesor para ser sometido a consideración de las instancias correspondientes para que éstas determinen si procede la promoción solicitada.

La solicitud le proporciona al profesor el formato en el cual se señalan todos los aspectos y requisitos establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos para cada categoría y a su vez indica a los evaluadores los factores a considerar para determinar si al profesor le corresponde la promoción.

6.2.1 GUÍA PARA PROFESORES.

ANTES DE PROCEDER A LLENAR LA SOLICITUD, LEA CUIDADOSAMENTE TODAS LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Llenar de manera digital e imprimir o imprimir formatos y utilizar tinta negra, escribiendo con letra de molde, firmando su solicitud en todas sus hojas, una vez que verifique los datos que proporciona.

En el caso de solicitar promoción en claves (plazas) de diferente categoría, se deberá requisitar una solicitud y expediente por cada una de ellas.

6.1.1 SOLICITUD PARA EVALUACIÓN PROMOCIÓN DOCENTE

DATOS PERSONALES:

Anotar el nombre completo del interesado, Registro Federal de Causantes con Homonimia (RFC) y la Cédula Única de Registro de Población (CURP).

CENTRO DE TRABAJO, CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO Y ENTIDAD FEDERATIVA:

Anotar el nombre del centro trabajo, así como la clave del centro de trabajo y la Entidad Federativa a la cual pertenece actualmente.

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA

Anotará la fecha en que ingresó al sistema o subsistema de Institutos Tecnológicos. (dd/mm/aa)

CLAVE(S) ACTUAL (ES) EN LA(S) QUE SOLICITA PROMOCIÓN.

CLAVE (S) ACTUAL (ES):

Deberá anotar únicamente la(s) clave(s) de pago actual(es), en la(s) que solicite promoción. (Unidad, Subunidad, Categoría, Horas y Diagonal)
Ejemplos: 1402 E3519 10 250785 o 1402 E3815 00 528496

TIPO:

Se refiere al tipo de nombramiento de la(s) clave(s) de pago, debiendo anotar:

10 - Para nombramientos de base o propiedad.

95 - Para nombramientos provisionales sin titular.

EFECTOS:

Anotar la fecha en que fue otorgada la clave, ejemplo:

Si se otorgó el 01 de julio de 1997, anotará **97/13 (año/qna)**.

CLAVE (S) INMEDIATA SUPERIOR A PROMOVER:

Anotará la(s) clave(s) de la(s) plaza(s) inmediata superior que solicita promover. (Unidad, Subunidad, Categoría, Horas y Diagonal **en ceros**)
Ejemplos: 1402 E3521 10 000000 o 1402 E3817 00 000000.

ALTERNATIVA CON LA QUE PARTICIPA:

Seleccionar con “X” una de las alternativas con la que desea participar de acuerdo a sus méritos. (No se evaluará por la otra alternativa en caso de error u omisión de selección)

OPCIÓN DE ESCOLARIDAD POR LA QUE PARTICIPA EN LA PROMOCIÓN

Seleccionar con una “X” la opción de **escolaridad** por la que participa (Licenciatura o Especialidad o Maestría o Doctorado), así como su **situación** (Titulado o Sin Grado o Con Grado) y anotar en el recuadro el **nombre de la profesión** como aparece en el documento comprobatorio de la preparación académica.

Serán considerados únicamente los estudios realizados en instituciones de educación superior con reconocimiento oficial, en el caso de estudios realizados en el extranjero es indispensable su registro ante la Dirección General de Profesiones de la S.E.P.

6.1.2 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR “SITUACIÓN GENERAL”

Todos los comprobantes anexos a la solicitud que no sean presentados en original, deberán ser anexados en copia fotostática en tamaño carta legible por ambos lados de ser el caso.

En el formato, seleccionar con una “X” el recuadro correspondiente del documento soporte que se anexe de acuerdo los requisitos de la categoría.

1.-ESCOLARIDAD,

Anexar copia fiel del Título o Grado o documento comprobatorio, anotando en el espacio de observaciones la fecha de obtención del documento por la opción de escolaridad que participa (titulado, sin grado o con grado).

2.-CEDULA PROFESIONAL

Anexar copia fiel de la cédula profesional, anotando en el espacio de observaciones el número de la misma.

3.-CERTIFICADO DE ESTUDIOS O CARTA PASANTE

En el caso de comprobar experiencia profesional, deberá anexar copia fiel del certificado o carta de pasante, anotando en el espacio de observaciones la fecha de expedición del mismo.

4.-HORARIO DE ACTIVIDADES

Anexar copia fiel del horario institucional de actividades del semestre anterior y actual debidamente requisitados y firmados por las autoridades correspondientes.

Para los casos que no se encuentran frente a grupo (**únicamente CRODE'S**) de igual manera se anexará copia fiel del horario de trabajo donde deberá estar especificado en qué área y tipo de actividad se encuentra desarrollando actualmente, de no ser así, se anexará al horario de trabajo una constancia expedida por la autoridad responsable detallando lo anteriormente solicitado.

5.-HOJA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES

Anexar copia fiel de la liberación de actividades (**cumplimiento satisfactorio**) del último semestre concluido.

6.-TALÓN (ES) DE PAGO

Anexar copia fiel de talón (es) de pago de la última quincena (únicamente clave(s) a promover) anotando en el espacio de observaciones a que periodo pertenece, ejemplo: 2015/04 (año/qna).

7.-CONSTANCIA(S) DE NOMBRAMIENTO(S) ACTUAL(ES)

Anexar copia fiel de la(s) constancia(s) de nombramiento(s) actual(es).

8.-OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN AÑO SABÁTICO

Anexar copia fotostática del oficio de autorización anotando en el espacio de observaciones el número de oficio de autorización.

6.1.3 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR

“ALTERNATIVA I”

En el formato, seleccionar con una “X” el recuadro correspondiente del documento soporte que se anexe de acuerdo los requisitos de la categoría.

ELABORACIÓN DE APUNTES, TEXTOS, MATERIAL DIDÁCTICO U OTROS APOYOS DOCENTES RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.

1.-Elaboración de apuntes:

Se consideran las publicaciones académicas internas en una Institución cuyo material debe presentarse impreso y cubrir un curso o programa de asignatura completo. Presentarán constancia firmada por el jefe del departamento correspondiente donde se haya realizado la actividad, indicando el nombre del trabajo elaborado, periodo de realización (inicio y término), nombre de la asignatura y grado en que se utiliza y anexar un ejemplar en fotocopia cotejada de los apuntes correspondientes. (La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).

2.-Elaboración de textos:

Se considera la elaboración de libros de consulta para un curso o asignatura completa.

Presentará constancia firmada por el jefe del departamento correspondiente donde se haya realizado la actividad indicando el

nombre del trabajo elaborado, periodo de realización (inicio y término), nombre de la asignatura y grado en que se utiliza y anexar un ejemplar en fotocopia cotejada del texto correspondiente. **(La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).**

3.-Elaboración de material didáctico:

Presentarán constancia firmada por el jefe del departamento correspondiente donde se haya realizado la actividad, describiendo e indicando el tipo de material que se elaboró (audiovisual, documental, gráfico, etc.), periodo de elaboración (inicio y término), nombre de la asignatura y grado en que se utiliza, en los casos que así proceda se deberá anexar un ejemplar en fotocopia cotejada del material elaborado. **(La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).**

4.-Otros apoyos docentes:

Se consideran las asesorías de tesis, sinodalias en exámenes profesionales, elaboración de planes y programas de estudio, cursos de inducción, cursos de regularización, asesoría a estudiantes y pasantes, asesoría en proyectos de extensión y servicio social, asesorías de residencias profesionales, elaboración de antologías, manuales de laboratorio, cursos especiales impartidos, etc.

Será necesario presentar constancia firmada por el jefe del departamento respectivo, indicando la descripción del apoyo, en qué nivel se aplicó (superior o posgrado), periodo realizado (inicio y término) y anexar un ejemplar en fotocopia cotejada del apoyo correspondiente.

(La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).

5.-CONTAR CON PUBLICACIONES TÉCNICO - CIENTÍFICAS:

Se consideran los trabajos de publicaciones de carácter tecnológico y científico, los artículos resultado de una investigación o bien artículos basados en revisiones bibliográficas con aportaciones inéditas por parte del interesado, publicados en revistas especializadas de circulación institucional, nacional o internacional, o en memorias de congresos, simposio, seminarios o convenciones.

Deberán presentar constancia firmada y sellada por el Director del centro de trabajo, mencionando quien la elaboró, nombre del artículo, revista

que lo publicó, Tipo de circulación (institucional, nacional o internacional), tipo de evaluación (con editorial o con jurado) y fecha de la misma, anexando fotocopia cotejada de la publicación o un ejemplar de la misma.

En caso de que la publicación sea en idioma extranjero (diferente al español o inglés), se enviará la traducción al español o inglés correspondiente, cotejada por el Director de que corresponde al texto original.

Se consideran las **publicaciones realizadas hasta con 5 años de anterioridad a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido consideradas en promociones anteriores. (En caso de que la categoría actual haya requerido este mismo requisito y la investigación sea con fecha anterior a su última promoción, necesita anexar constancia de la Comisión Dictaminadora o del Director de que no fue utilizada en su promoción anterior).

Nota:

No se consideran como Publicaciones Técnico - Científicas, las publicaciones en periódicos, los manuales, apuntes, textos, folletos, boletines, catálogos o tesis de cualquier tipo. Ni tampoco se considera un artículo con carácter Técnico-Científico cuando sólo se trata de una compilación de datos o informes con propósitos de divulgación.

6.- INVESTIGACIONES REALIZADAS (para el caso de las categorías E3613, E3713 o E3813 y E3659, E3759 o E3859) O REALIZADAS Y DIRIGIDAS (para el caso de las categorías E3615, E3715 o E3815, E3661, E3761 o E3861 y E3663, E3763 o E3863)

Se consideran las actividades que el personal académico realiza en programas de investigación científica, tecnológica o educativa de la Institución o de un Organismo externo.

Se consideran proyectos concluidos, o bien metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo.

Deberán presentar constancia expedida por el Director del centro de trabajo, indicando nombre del investigador, nombre de la investigación, periodo de realización (inicio y término), y nivel de participación (director de la investigación y/o investigador participante) es decir especificar que **realizó o realizó y dirigió** la investigación según sea el caso.

De igual forma se deberá anexar fotocopia cotejada del Protocolo o Proyecto y los reportes o publicaciones de los resultados o conclusiones de la investigación (documento soporte).

En caso de tratarse de reporte de metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo, deberá anexar al reporte la evaluación correspondiente por parte del área académica respectiva y/o el organismo externo que financia y en el oficio que firma el director del tecnológico, se deberá especificar que se trata de un proyecto de mediano o largo plazo, según sea el caso.

Se consideran las **Investigaciones con una retroactividad máxima de 5 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido consideradas en promociones anteriores. (En caso de que la categoría actual haya requerido este mismo requisito y la investigación sea con fecha anterior a su última promoción, necesita anexar constancia de la Comisión Dictaminadora o del Director de que no fue utilizada en su promoción anterior).

También se consideran las Investigaciones elaboradas para tesis y las realizadas en el año sabático. “En el caso de las investigaciones elaboradas como tema de tesis, sólo se le acredita al interesado la realización, ya que el director o asesor de la tesis se le acredita la dirección de la misma o en el caso de que el interesado participe como asesor de una tesis ya sea de Licenciatura, Maestría o Doctorado, un proyecto para concurso de Creatividad o Innovación Tecnológica o Emprendedores, se les acredita dirección de investigación, ya que los alumnos son los autores intelectuales de dicho proyecto y son quienes se consideran como realizadores del mismo; de tal forma que pueden complementar ambas opciones, debiendo anexar los documentos soporte correspondientes.

7.-RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

Se considera la revisión y/o elaboración de planes y programas de estudio de las carreras, tanto para programas de nivel Licenciatura o Posgrado, el profesor deberá participar o ser responsable directo de dicha elaboración y/o revisión de los mismos.

Se presentará constancia sellada y firmada por el Director del centro de trabajo, o Subdirector Académico, o Jefe del Departamento Académico respectivo, indicando nombre y clave de los planes y programas de

estudio, periodo de realización (inicio y término), tipo de participación y nivel de aplicación (superior o posgrado) anexando fotocopia cotejada de constancias o diplomas expedidos por el centro de trabajo adscrito al TECNM. (La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).

8.-DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES):

Para el cumplimiento de este requisito deberán presentar constancia sellada y firmada por la autoridad competente, donde se llevó a cabo la actividad indicando el nombre y tipo de material y equipo que se diseñó, nombre de la asignatura donde se utiliza y periodo de participación (inicio y término).

9.-SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (TÉCNICOS DOCENTES):

Para su comprobación deberán presentar constancia sellada y firmada por la autoridad competente, la cual deberá indicar el tipo de servicio prestado, periodo de realización, a qué tipo de equipo e instrumental se refiere, nombre de la asignatura en que se utiliza y lugar donde se llevó a cabo la actividad.

10.-ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA A TERCEROS A TRAVÉS DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS (TÉCNICOS DOCENTES):

Deberán presentar constancia sellada y firmada por la Institución o Empresa donde se prestó el servicio indicando el tipo de asesoría y asistencia, período de realización (inicio y término) y lugar donde se llevó a cabo la actividad.

11.-EXPERIENCIA COMO JEFE DE TALLER O LABORATORIO (TÉCNICOS DOCENTES)

Deberán presentar constancia y/o nombramiento del cargo ocupado firmado y sellado por la autoridad competente, indicando el nombre del cargo, periodo de tiempo de inicio y término (dd/mm/aa) y lugar en donde se desempeñó el cargo o la actividad que desempeña.

12.-RESPONSABLE DEL EQUIPO DE ENSEÑANZA O INVESTIGACIÓN (*TÉCNICOS DOCENTES*):

Para su comprobación deberán presentar constancia sellada y firmada por la autoridad competente, indicando el nombre y tipo de instrumental y/o equipo bajo su responsabilidad y periodo de tiempo de inicio y término.

13.-CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS (*TÉCNICOS DOCENTES*):

Se consideran los cursos aprobados por el personal docente, incluyendo la acreditación de estudios formales cursados por los profesores en Instituciones con Reconocimiento Oficial, posteriores a la Licenciatura (Especialización, Maestría y Doctorado).

Deberán presentar copia fotostática cotejada de diplomas, constancias o certificados parciales o totales expedidos por la Institución que impartió el curso, indicando el nombre del curso, fecha de realización y período de duración; **sólo se consideran aquéllos con una duración de 30 horas o más y con una retroactividad de 3 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido considerados en promociones anteriores, por lo que deberá anexar una constancia de la Comisión Dictaminadora o del Director de que no se utilizó en su promoción anterior, cuando la categoría actual haya requerido este mismo requisito).

14.-CONFERENCIAS DICTADAS (*TÉCNICOS DOCENTES*):

Se consideran las exposiciones de temas o ponencias sobre aspectos técnicos, científicos o académicos en eventos académicos, simposio, mesas redondas, seminarios, congresos, convenciones, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se dictó la conferencia indicando el nombre de la conferencia, lugar y período de la misma, así como el tipo de conferencia (nacional o internacional), **(La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).**

15.-CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS (TÉCNICOS DOCENTES):

Se consideran los cursos impartidos por el profesor como parte de las funciones académicas desarrolladas en el Subsistema y que no forman parte de los Programas de las carreras o especialidades que se ofrecen en el plantel.

Comprenden cursos de Titulación, Capacitación, Actualización, Cursos a la Industria, Cursos al personal del mismo Subsistema o de otro Subsistema incorporado al Modelo de Educación Media Superior y Superior, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se impartió el curso indicando el nombre del curso, lugar y período del mismo, así como el tipo de curso (nacional o internacional), se consideran los cursos con una duración mínima de 30 horas (**La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014**).

6.1.4 RESUMEN DE COMPROBANTES ANEXOS A LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN DOCENTE ENTREGADOS POR EL PROFESOR

“ALTERNATIVA II”

En el formato, seleccionar con una “X” el recuadro correspondiente del documento soporte que se anexe de acuerdo los requisitos de la categoría.

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL, HABIENDO DESEMPEÑADO LABORES O CARGOS RELACIONADOS CON SU PROFESIÓN: (PROFESORES)

Se consideran a las actividades o funciones en el desempeño de su profesión, distintas a las actividades docentes frente a grupo, pero que sean propias de ella.

La experiencia docente se considera también como experiencia profesional en aquéllos casos que de acuerdo a su perfil profesional sólo puedan desempeñar labores docentes.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU PROFESIÓN:

La experiencia profesional se considera a partir de haber **concluido el Plan de Estudios correspondiente a Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio Superior**, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

También se consideran las actividades Organizacionales, de Administración, Planeación y Coordinación, Académicas, de Investigación, Extensión o Vinculación relacionadas con el campo profesional respectivo, de acuerdo al cuadro de “Actividades Realizadas en los Institutos Tecnológicos considerados como Experiencia Profesional” **anexo en la página 67 de este documento.**

Para acreditar la experiencia profesional deberán enviar:

Copia fotostática cotejada de la carta de Pasante o certificado de estudios, donde conste que concluyó todos los créditos de la carrera; **la experiencia profesional se considera a partir de la fecha que señalan los documentos antes mencionados.** (Estos documentos sólo se enviarán cuando la experiencia profesional no sea cubierta con el período que comprende entre la fecha de titulación y la fecha de promoción).

Constancia expedida por la empresa y/o Institución (en papel membretado y con firma y sello del funcionario o ejecutivo autorizado) indicando el cargo o puesto, actividad o función donde se realizaron o realizan dichas actividades, así como indicar el tipo de relación laboral (asalariado o prestador de servicios profesionales honorarios), en caso de que no cuente con dicha constancia, se podrá comprobar con horarios de labores, alta o alta y baja del Seguro Social, aportaciones al S.A.T, etc., (cuando se trate de constancias expedidas por empresas que no cuenten con sello, el membrete deberá especificar el R.F.C. o datos de la empresa), ya que la experiencia profesional, se considera en número de años laborados, **es necesario especificar fecha de inicio y de término (dd/mm/aa) y las actividades deben ser acordes a su perfil profesional.** Cuando sea el caso de que el interesado ejerza libremente su profesión (prestador de servicios profesionales honorarios), deberá de comprobar con declaraciones de impuestos ante la S.H.C.P., año por año, dependiendo del número de años que se quiera comprobar. (Cuando se presentan declaraciones de impuestos, reportando cero ingresos, no se consideran para contabilizar experiencia profesional, ya que no ejerció en ese periodo, solo se presenta como requisito fiscal. Pero en el caso de haber ejercido su profesión en ese año y por cuestión de ajustes en su

reporte, finalmente queda en cero su declaración, en este caso sí se considera como experiencia profesional)

En caso de tratarse de actividades dentro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, la constancia deberá ser expedida por el Director del Centro de Trabajo indicando periodos de inicio y término (dd/mm/aa) y deberán anexar los comprobantes y/o los nombramientos correspondientes a la actividad desarrollada.

Para acreditar la experiencia profesional de la página 67 de este documento, en el punto **No. 20 del anexo “ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL”**, “Participación en la dirección y administración de sistemas educativos”, esta experiencia se considera sólo a partir de Jefe de Oficina y/o Coordinadores (de acuerdo al Manual de Organización del Instituto Tecnológico), no necesariamente deberá ser acorde al perfil, para comprobación se deberán anexar constancias expedidas por el Director, indicando periodo (dd/mm/aa) y actividad realizada, anexando los nombramientos respectivos que soporten dicha constancia, cuando se trate de puestos inferiores a Jefe de Departamento, los comprobantes pueden ser nombramientos o constancias firmadas por el Director del centro de trabajo, cuando se trate de nombramientos de Jefes de Departamento, deberán estar firmados por el Director General y cuando se trate de Subdirectores y Directores, los nombramientos deberán estar firmados por el Subsecretario del Ramo.

NOTA:

***Para acreditar la Experiencia Profesional se considera el *período de tiempo comprobado*, por lo que éste, no debe traslaparse en diferentes actividades.**

****Para comprobar la Experiencia Profesional en los casos de las categorías de Profesor Investigador y de Técnico Docente, se atenderán las mismas recomendaciones, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.***

2.-EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (PROFESORES INVESTIGADORES):

Se considera específicamente la experiencia adquirida en Investigación Científica y Tecnológica. Deberán presentar constancia donde indique el nombre de la empresa o institución donde se realizó la investigación,

periodo de realización inicio y término (dd/mm/aa) y nombre de la(s) investigación(es), de igual forma, se deberá anexar fotocopia cotejada de la documento soporte.

3.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS QUE SE ATIENDEN EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS (TÉCNICOS - DOCENTES):

Deberá ser específicamente en las áreas que se atienden en los Talleres y Laboratorios de los Institutos Tecnológicos. Se presentará constancia indicando nombre de la empresa o institución, periodo inicio y término (dd/mm/aa), tipo de actividad realizada y nombre del taller o laboratorio.

4.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES O EMPRESAS PRODUCTORAS DE MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO (TÉCNICOS - DOCENTES):

Se considera la adquirida específicamente en Instituciones o Empresas productoras de Material y Equipo Didáctico, Técnico o Científico.

En los tres casos se deberá anexar constancias expedidas por la empresa o institución donde se realizó la actividad, especificando período de realización inicio y termino (dd/mm/aa) y el tipo de actividad.

5.-EXPERIENCIA DOCENTE:

Se considera el tiempo de labores impartiendo cátedra orientada a la formación de profesionales e investigadores de nivel medio superior, superior y posgrado; inclusive la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del sistema, empresas o cualquier institución educativa a nivel medio superior, superior o posgrado, de acuerdo a los requisitos reglamentarios de cada categoría.

Para acreditar la experiencia docente deberán enviar:

Constancia expedida por el Director de la Institución, que certifique haber impartido cátedra, indicando materias, períodos (semestral) y nivel educativo y/o capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales. También podrán comprobar la experiencia docente con los horarios institucionales debidamente requisitados y firmados.

6.-CURSOS DE DOCENCIA APROBADOS:

Se consideran los cursos aprobados por el personal docente, incluyendo la acreditación de estudios formales cursados por los profesores en Instituciones con reconocimiento oficial, posteriores a la Licenciatura (Especialización, Maestría y Doctorado).

Para su comprobación, se deberá presentar copia fotostática cotejada de diplomas, constancias o certificados parciales o totales expedidos por la institución que impartió el curso, indicando nombre del curso, fecha de realización y período de duración; **y sólo se consideran aquéllos con una duración mínima de 30 horas y con una retroactividad de 3 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido considerados en promociones anteriores. (Es necesario anexar constancias de la Comisión Dictaminadora o del Director de que no se utilizaron en su promoción anterior cuando la categoría actual requiere este mismo requisito).

7.-CONFERENCIAS DICTADAS:

Se consideran las exposiciones de temas o ponencias en simposio, mesas redondas, seminarios, congresos, convenciones, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se dictó la conferencia indicando el nombre de la conferencia, lugar y período de la misma, así como el tipo de conferencia (nacional o internacional). **(La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).**

8.-CURSOS ESPECIALES IMPARTIDOS:

Se consideran los cursos impartidos por el profesor como parte de las funciones académicas desarrolladas en el Subsistema y que no forman parte de los Programas de estudio de las carreras o especialidades que se ofrecen en el plantel.

Comprenden cursos de Titulación, Capacitación, Actualización, Cursos a la Industria, Cursos al personal del Subsistema o de otro Subsistema o de otro Subsistema incorporado al Modelo de Educación Media Superior y Superior, etc.

Para cubrir este requisito deberá presentar diplomas o constancias expedidos por la Institución donde se impartió el curso indicando el nombre del curso, lugar y período del mismo, así como el tipo de curso (nacional o internacional), se consideran los cursos con una duración mínima de 30 horas. **(La actividad deberá ser con fecha posterior al último proceso de promoción docente 2014).**

9.-INVESTIGACIONES REALIZADAS Y DIRIGIDAS (E3617, E3717 o E3817)

Se consideran las actividades que el personal académico realiza en programas de investigación científica, tecnológica o educativa de la Institución o de un organismo externo.

Se consideran proyectos concluidos, o bien metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo.

Deberán presentar constancia expedida por el Director del centro de trabajo, indicando nombre del investigador, nombre de la investigación, periodo de realización (inicio y término) y especificar que **realizó y dirigió** la Investigación.

De igual forma se deberá anexar fotocopia cotejada del Protocolo o Proyecto y los reportes o publicaciones resultados o conclusiones de la investigación (documento completo).

En caso de tratarse de reporte de metas específicas alcanzadas dentro de un proyecto de mediano o largo plazo, deberá anexar al reporte la evaluación correspondiente por parte del área académica respectiva y/o el organismo externo que financia. (En caso de que la categoría actual haya requerido este mismo requisito y la investigación sea con fecha anterior a su última promoción, necesita anexar constancia de la Comisión Dictaminadora o del Director de que no fue utilizada en su promoción anterior)

Se consideran las **Investigaciones con una retroactividad de 5 años a la fecha de la promoción docente actual**, siempre y cuando no hayan sido consideradas en promociones anteriores.

También se consideran las Investigaciones elaboradas para tesis y las realizadas en el año sabático. En el caso de las investigaciones elaboradas por el interesado como tema de tesis, sólo se le acredita

realización, ya que al director o asesor de la tesis se le acredita la dirección de la misma y en el caso de que el interesado participe como asesor o director de una tesis, ya sea de Licenciatura, Maestría o Doctorado, o en un proyecto para concurso de Creatividad o Innovación Tecnológica o Emprendedores, se le acredita dirección de investigación, ya que los alumnos son los autores intelectuales de dicho proyecto y son quienes se consideran como realizadores del mismo, de tal forma que se pueden complementar ambas opciones, debiendo anexar los documentos soporte correspondientes.

10.- COMISIONES Y ASOCIACIONES EDUCATIVAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS QUE HA FORMADO PARTE.

Se considera como la participación y colaboración activa en áreas, actividades o comisiones especiales con fines educativos, en un tiempo determinado y ser o haber sido miembro de una Asociación Educativa Nacional o Internacional.

Deberán presentar constancia sellada y firmada por el Director del Centro de Trabajo o en su caso por el organismo donde desempeñó la comisión, especificando el cargo o actividad desarrollada y el tipo de comisión (nacional o internacional), anexando fotocopia cotejada de la membresía de la Asociación o comprobante que indique que ha formado o forma parte de dicha asociación.

11.-PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN DE SISTEMAS EDUCACIONALES O PARTICIPACIÓN EN DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS EDUCATIVOS.

Se considera la realización de actividades que comprenden la Dirección y Administración e implica planear, dirigir, organizar, controlar y evaluar los momentos de gestión educativa. Se considera a partir de jefe de departamento y/o miembro del Sistema Nacional de Investigadores (S.N.I.).

Se presentará constancia del Organismo o Institución donde conste su participación, sellada y firmada por la autoridad competente indicando nombre del cargo, nivel educativo y descripción de las actividades, para su comprobación deberán anexar fotocopia cotejada del nombramiento correspondiente, el tiempo acreditable para el jefe de departamento será de 1 año y para el miembro del (S.N.I.) lo que el nombramiento vigente indique.

6.1.5.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPROBATORIAS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN ORDEN CRONOLÓGICO)

Para acreditar la experiencia profesional se debe registrar en orden cronológico las actividades desarrolladas dentro y fuera del Sistema de Nacional de Institutos Tecnológicos, indicando nombre de la empresa y/o institución, periodo de (dd/mm/aa) a (dd/mm/aa) y tiempo acumulado en (año y meses) contabilizando al final la totalidad de los mismos., (página 47), inmediatamente después de este formato se deberán anexar las constancias soporte que avalen dicha información o en su caso la declaración de impuestos al S.A.R., alta y baja del seguro social, etc., los documentos que sean necesarios para acreditar el número de años que requiere la categoría en promoción y que corresponda a la relación anexa. **Recordar que deberán tener fecha de inicio y término (dd,mm,aa), de lo contrario no es posible determinar el período a acreditar.**

Cuando la experiencia profesional no sea cubierta con el período que comprende entre la fecha de titulación y la fecha de promoción *ES NECESARIO SE ENVÍE FOTOCOPIA COTEJADA DE LA CARTA DE PASANTE O CERTIFICADO DE ESTUDIOS, YA QUE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL SE CONSIDERA A PARTIR DE HABER CONCLUÍDO LA LICENCIATURA.*

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA PROFESIONAL

No	ACTIVIDAD	TIEMPO ACREDITABLE EN MESES	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS
1	Asesoría en concursos de creatividad o innovación tecnológica y/o ciencias básicas (regional y nacional)	3 en regional 6 en nacional	Constancia y memoria técnica (creatividad o innovación tecnológica), constancia y diploma (ciencias básicas)
2	Asesoría a empresas bajo acuerdo o bases de coordinación	DURACIÓN	Constancia y acuerdo o bases de coordinación
3	Asesoría en proyectos de emprendedores (PYMES)	DURACIÓN	Constancia y proyecto
4	Asesoría reticular	6	Constancia y programa de trabajo
5	Asesoría/sinodalía de tesis: Licenciatura Maestría Doctorado	3 6 12	Constancia o copia de acta
6	Conferencia dictada	3 local 6 en nacional o internacional	Constancia y conferencia
7	Curso a la industria	DURACIÓN	Constancia y convenio o comisión
8	Curso al personal del mismo subsistema u otros subsistemas	3	Constancia
9	Curso de titulación	6	Constancia
10	Desarrollo o dirección de proyectos de investigación	DURACIÓN	Protocolo, reporte y constancia
11	Diseño y construcción de material y equipo de enseñanza	6	Constancia y memoria técnica
12	Diseño de software	12	Constancia y memoria técnica
13	Dirección o realización de proyectos de desarrollo tecnológico	DURACIÓN	Protocolo, reporte y constancia
14	Elaboración de apuntes, material didáctico y libros	DURACIÓN	Constancia y material
15	Estadía técnica	DURACIÓN	Constancia y reporte
16	Instalación y/o mantenimiento de equipo	6	Constancia
17	Jefe / auxiliar de taller, laboratorio o área	DURACIÓN	Nombramiento y constancia
18	Monografía elaborada	6	Constancia y monografía
19	Organización de eventos regionales, nacionales o internacionales (responsable)	3 en regional 6 en nacional o internacional	Constancia
20	Participación en la dirección y administración de sistemas educativos	DURACIÓN	Nombramiento y constancia
21	Ponencia en eventos académicos	3 local 6 nacional	Constancia y ponencia
22	Presidente y secretario de academia	DURACIÓN	Nombramiento y constancia
23	Prototipo elaborado y desarrollado	12	Constancia y memoria técnica
24	Responsable de la revisión de prácticas profesionales (Asesor de Residencias profesionales)	DURACIÓN	constancia

*La acreditación de la experiencia profesional se hará por año. Esta acreditación no podrá exceder de un año; sin embargo cuando se acrediten tiempos menores de un año podrán acumularse los tiempos de acreditación parcial de varios períodos, siempre y cuando no excedan los 12 meses de cada año.

6.1.6 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERÍDICA:

La declaración de información y documentación verídica, deberá estar debidamente requisitada y firmada por el profesor participante y el responsable de llevar a cabo el proceso de promoción en el centro de trabajo, **la cual será anexada al final de toda la documentación que compone el expediente.** (página 48).

RECOMENDACIONES FINALES PARA EL PROFESOR

Antes de entregar todos los documentos que conforman su expediente, verificar que la Solicitud, Resumen de Comprobantes Anexos (Situación General, Alternativa I o Alternativa II) Relación de Actividades Comprobatorias de la Experiencia Profesional (solo para alternativa II) y Declaración de Información y Documentación Verídica se encuentren debidamente requisitados y firmados, revisar cuidadosamente que los datos anotados sean los correctos, confirmando fechas, títulos, etc., cerciorándose que no haga falta ninguno documento probatorio, para lo cual debe colocar en orden los mismos, de acuerdo a los requisitos de la categoría. (deben coincidir con los documentos anexos)

Cerciorarse que las copias que se anexan sean legibles por ambos lados (según sea el caso) y en tamaño carta.

ESPECIALMENTE SE RECOMIENDA NO OLVIDAR ANEXAR CARTA DE PASANTE O CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPROBATORIAS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN CASO DE PARTICIPAR POR LA ALTERNATIVA II.

Estar pendiente de las fechas establecidas en la Convocatoria, ya que no se realizará ningún trámite fuera de éstas.