



# Programa de Estímulo al Desempeño del Personal Docente 2006-2007

## INDICE

	PAG
Introducción .....	2
Objetivos.....	3
Reglamento del Programa de Estimulos al Desempeño del Personal Docente.....	6
Capitulo I: Lineamientos Generales.....	6
Capitulo II: Tipo de Personal Beneficiado.....	7
Capitulo III: Recursos Presupuestales.....	8
Capitulo IV: Vigencia de los Estimulos.....	9
Capitulo V: Criterios Generales de Evaluación.....	10
Capitulo VI: De Las Comisiones de Evaluación.....	12
Capitulo VII: Niveles y Montos de los Estimulos.....	13
Capitulo VIII: Forma de Pago y Periodicidad.....	14
Capitulo IX: Responsabilidades y Derechos.....	15
Capitulo X: Transitorios.....	19
Descripción de Procedimiento.....	20
Dictamen.....	21
Formato de Solicitud para Participar en el Programa de Estimulos al Desempeño del Personal Docente.....	24
Guía de Apoyo para el Proceso de Evaluación del "Programa de Estimulo al Desempeño del Personal Docente 2005-2006" .....	34



## INTRODUCCIÓN

---

Dentro de las transformaciones que se han llevado a cabo en la historia de la educación en México, los profesores han desempeñado un papel fundamental, por su participación activa como guías y orientadores en el proceso de enseñanza-aprendizaje y como colaboradores en las diversas actividades académicas de las instituciones.

Esta afirmación se ha hecho en las instituciones de los niveles medio superior de la educación tecnológica, a través del trabajo que han realizado sus profesores. Por esta razón, se consolida el “Programa de Estímulo al Desempeño del Personal Docente”, con la finalidad de ampliar la cobertura para apoyar la labor educativa del personal docente y su desarrollo, así como para elevar la **CALIDAD** en su trabajo, y fomentar la **DEDICACIÓN Y PERMANENCIA** en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco (CECyTE).

En este documento, se contempla el reglamento base del programa, en el cual, en su capítulo I presenta los lineamientos generales, para la aplicación correcta del Programa, en su capítulo II, se definen los tipos de personal beneficiado, en su Capítulo III, se especifican los recursos presupuestales; en su capítulo IV se especifica la vigencia de los estímulos; en su capítulo V, se contemplan los criterios generales de evaluación, donde se determina la puntuación de calidad, dedicación y permanencia, en las actividades de la docencia; en su capítulo VI, se definen aspectos fundamentales de las Comisiones de Evaluación; en su Capítulo VII, se establecen los niveles y montos de los estímulos de acuerdo a la puntuación total obtenida; en su capítulo VIII, se determina la forma y periodicidad de pago; en su Capítulo IX, se marcan las responsabilidades, y derechos de los docentes adscritos al programa, y en su capítulo X, se integran algunos artículos transitorios que redondean el buen desarrollo del programa.

Este programa tiene como particularidad el estar orientado a los académicos, cuya actividad principal es la docencia frente a grupo y que a su vez, **CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL**. El programa, ofrece reglas claras, sencillas y precisas, que permiten al profesor planear a corto, mediano y largo plazo su carrera en la docencia.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 31, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 63, fracción II Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aprobada y validada por la Secretaría de Educación en el estado de Tabasco, la H. Junta Directiva órgano supremo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco y Decreto de Creación del Colegio, se expide el presente reglamento que define los criterios autorizados, a los que habrán de sujetarse la comisión de Evaluación al Desempeño Docente, los candidatos al Estímulo al Desempeño Docente y las autoridades de la institución.



# OBJETIVOS



## OBJETIVOS

---

El programa de Estimulo al Desempeño del Personal Docente, tiene los siguientes Objetivos:

- I. Reconocer la trascendencia de la labor educativa de los profesores que laboran en los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos en el nivel medio superior de la educación tecnológica, con el propósito de que mejoren su trabajo académico
- II. Fomentar la permanencia y exclusividad del personal docente en el CECyTE con el objetivo de reforzar la continuidad y conciencia de trabajo docente que se refleje en el mejoramiento de la calidad del proceso educativo.
- III. Propiciar la ACTUALIZACIÓN sistemática de los docentes, para que respondan a los retos de excelencia académica que reclama la modernización educativa
- IV. Estimular la productividad y las actitudes positivas en los profesores que conlleven a una mayor integración académica, favoreciendo el desarrollo institucional.
- V. Intensificar la participación académica del docente en actividades que vinculen a las instituciones educativas con el sector productivo.



# REGLAMENTO



# REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

---

## **CAPITULO I: LINEAMIENTOS GENERALES**

### **Artículo 1**

El presente reglamento establece los criterios autorizados para cumplir con el “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente” al que habrá de sujetarse la Comisión de Evaluación al Desempeño Docente, los candidatos al estímulo y las autoridades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado.

### **Artículo 2**

El “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente” es un beneficio económico adicional y distinto a las remuneraciones que otorga el Gobierno Federal y/o Estatal, para los docentes que cumplan las actividades señaladas en el presente reglamento, y no estará sujeto a ningún tipo de negociación, gremial, sindical o laboral.

### **Artículo 3**

Las actividades de docencia y superación del personal docente, deberán corresponder a los programas anuales de trabajo de la institución los cuales serán avalados por las autoridades correspondientes.

### **Artículo 4**

Los profesores que soliciten ingresar al “Programa del Estímulo al Desempeño del Personal Docente”, deberán poseer contrato vigente con un mínimo de 15 horas de asignatura y cumplir con lo dispuesto en las condiciones específicas de trabajo del CECyTE.

### **Artículo 5**

Para el otorgamiento o conservación del estímulo al desempeño del personal docente, los profesores de asignatura, deben cumplir la carga total de horas frente a grupo, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones de trabajo del personal docente.



## **CAPITULO II: TIPO DE PERSONAL BENEFICIADO**

### **Artículo 6**

El estímulo al desempeño del personal docente, se otorgará al personal que tenga contrato laboral de 15 horas en adelante de asignatura. Para todos los casos, se deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura, título y cédula profesional de técnico profesional o técnico superior universitario, así como haberse distinguido en el ejercicio de la docencia y en todas aquellas tareas inherentes a esta función, y que cumplan con los requisitos del presente reglamento.

### **Artículo 7**

Podrán solicitar su ingreso al programa, el personal docente que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud proporcionada por el plantel debidamente requisitada.
- Anexar a la solicitud las copias de los documentos que comprueben y justifiquen las actividades a evaluar, las cuales deberán ser estrictamente académicas.
- Tener Título y Cedula Profesional a nivel licenciatura, de técnico profesional o técnico superior universitario de acuerdo al contrato de trabajo.
- Tener el 80% de asistencia efectiva frente a grupo en el periodo a evaluar
- Tener 80% de aprobación escolar.
- No haberse hecho acreedor a ningún acta administrativa durante el periodo a evaluar.
- Firmar carta compromiso emitida por la Dirección general y validada por la H. Junta Directiva en donde aceptan someterse a los mecanismos de evaluación establecidos por la Dirección General.



## **CAPITULO III: RECURSOS PRESUPUESTALES**

### **Artículo 8**

El gobierno federal proporciona a las dependencias e instituciones del sector educativo recursos presupuestales para cubrir los importes del Estimulo al Desempeño Docente”.

### **Artículo 9**

Los recursos presupuestales que otorgue el gobierno federal mediante la ampliación liquida para cubrir importes del estímulo formaran parte del presupuesto regular y serán suministrados anualmente por la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico previa entrega de los soportes que justifiquen el ejercicio del presupuesto y solo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos.

### **Artículo 10**

Los Colegios de Estudio Científicos y Tecnológicos de los Estados entregaran la información que le sea solicitada por la instancia que designe su coordinación sectorial, para el tramite de autorización y ministracion de los recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos a mas tardar el 30 de enero de cada año.

### **Artículo 11**

Con base al presente lineamiento solo existirán 2 fuentes de financiamiento para el pago de estímulos, mismos que consistirán en lo siguiente:

- Aportaciones del Gobierno Federal
- Aportaciones Del Gobierno Estatal.

### **Artículo 12**

Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento anteriormente señaladas, solo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos, los cuales al estar oficialmente autorizado su ejercicio para este aspecto especifico, no podrán ser utilizados para otros conceptos de pago.



## **CAPITULO IV: VIGENCIA DE LOS ESTIMULOS**

### **Artículo 13**

La vigencia del estímulo al desempeño docente, será de acuerdo a la partida presupuestal, autorizada para el periodo correspondiente.

El monto del estímulo se ajustara a las variaciones del salario mínimo vigente y a las disposiciones del Gobierno Federal no estando sujeto a ningún tipo de negociación.

### **Artículo 14**

Se evaluara el desempeño docente del año fiscal anterior, comprendido del 1 de Febrero del año anterior al 31 de Enero del presente año.

La vigencia de estímulos al “Desempeño Docente” que se asignen al personal, será de un año fiscal a partir del 1 de abril del presente año al 31 de marzo del año siguiente.



## **CAPITULO V: CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN**

### **Artículo 15**

Los criterios de evaluación considerados para la obtención de los estímulos son por orden de importancia, los siguientes:

- a) Calidad en el desempeño de la docencia.
- b) Dedicación a la docencia.
- c) Permanencia en las actividades de docencia.

### **Artículo 16**

La puntuación máxima para cada uno de los criterios de evaluación, señalados en el artículo 15, se asignará en una escala de 0 a 100, distribuyéndose de la siguiente manera:

	Puntuaje	Porcentaje
a) Calidad en el desempeño docente	700	70%
b) Dedicación a la docencia	200	20%
c) Permanencia en las actividades de docencia	100	10%

### **Artículo 17**

Los candidatos a recibir el estímulo, será evaluados con base en las actividades docentes desempeñadas durante el año fiscal anterior, conforme al artículo 16 de este reglamento.

### **Artículo 18**

Las solicitudes que estén debidamente requisitadas, serán las únicas que se sometan a concurso, conforme a los señalamientos, en la fecha y requisitos establecidos en la convocatoria.

### **Artículo 19**

Una vez emitido el dictamen final, éste será inapelable.



## **Artículo 20**

Los candidatos a recibir el estímulo deberán cumplir con lo siguiente:

1. Permanencia laboral vigente con un mínimo de 15 horas de asignatura, frente a grupo.
2. Haber laborado en algún CECyTE durante los dos últimos semestres inmediatos anteriores.
3. Tener título y Cédula Profesional de Licenciatura, técnico profesional o técnico superior universitario.
4. Solicitud de ingreso al programa
5. Constancia de permanencia laboral vigente.
6. La documentación correspondiente a los factores considerados en la evaluación y marcados en la convocatoria.
7. Constancia de cumplimiento oportuno de todas las actividades docentes.
8. Constancia emitida por la Dirección del Plantel, de no haber sido acreedor a ningún tipo de sanción administrativa en el período a evaluar.
9. Constancia de haber cumplido cabalmente con los programas de estudio de las asignaturas impartidas, teniendo un mínimo de 80% de asistencias.
10. Tener un promedio de aprovechamiento de 8 puntos en los últimos 2 semestres.
11. Presentar oportunamente toda la documentación que sea requerida en la convocatoria.
12. Aceptar por escrito, que la documentación presentada, sea analizada y verificada, así como evaluada su actividad docente y de apoyo a la docencia.
13. Firmar carta compromiso emitida por la Dirección General y validada y por la H. Junta Directiva, en donde aceptan someterse a los mecanismos de evaluación establecidos por la Dirección General.



## **CAPITULO VI: DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN**

### **Artículo 21**

En la Dirección General se integrará oficialmente una Comisión de Evaluación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente” conformada por:

1. El Director General o a quien designe, fungirá como Presidente de la Comisión.
2. El Director Académico o a quien designe, fungirá como secretario de acuerdos.
3. Un director de plantel.
4. El supervisor escolar.
5. Un presidente de academia del plantel, electo entre los miembros de las academias.

### **Artículo 22**

Los integrantes de La Comisión de Evaluación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente”.

1. Se reunirán con la finalidad de conocer el Reglamento y de llevar a cabo su ejecución correcta.
2. Levantarán las actas de acuerdos y/o resultados de las sesiones de trabajo, así como las del proceso de evaluación; guardando la confidencialidad debida a cada asunto.
3. Los integrantes durarán en sus funciones un año y podrán removerse libremente por quienes los nombraron.



## **CAPITULO VII: NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTIMULOS**

### **Artículo 23**

El “Estímulo al Desempeño del Personal Docente” será clasificado por nivel y se determinará de acuerdo a la puntuación alcanzada, conforme a la siguiente tabla y la asignación de recursos, se hará del mayor al menor nivel, hasta agotar los recursos autorizados.

<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>NIVEL</b>	<b>NUMERO DE SALARIOS MINIMOS</b>
301-400	I	1
401-500	II	2
501 o más	III	3



## **CAPITULO VIII: FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD**

### **Artículo 24**

La forma de pago para el personal docente, que resulte seleccionado en los procesos de evaluación será en efectivo en una nómina destinada expresamente para ello. El pago del estímulo se calculará mensual y se pagara cada 3 meses.

### **Artículo 25**

El pago de los estímulos al desempeño docente estará sujeto a la disponibilidad del presupuesto autorizado de cada unidad responsable, a la aplicación del impuesto sobre la renta y pensión alimenticia.



## **CAPITULO IX: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS**

### **Artículo 26**

El Director del plantel o a quien este designe, deberá:

1. Publicar la convocatoria oficial del programa.
2. Proporcionar a los interesados, la solicitud e instructivo de llenado para el ingreso al “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente”.
3. Proporcionar al docente las constancias que solicite para su evaluación.
4. Comunicar a los representantes propuestos para integrar la Comisión de Evaluación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente” de acuerdo con la normatividad establecida.
5. Recibir la documentación y entregarla a la comisión para su evaluación.
6. Enviar a la Comisión de Evaluación la relación y documentación comprobatoria de los candidatos que reúnan los requisitos señalados en el reglamento.
7. Organizar el archivo de los expedientes individuales únicos del personal académico participante en el programa, que contenga la documentación principal requerida por la comisión de evaluación
8. Comunicar al candidato el resultado de la evaluación.
9. Comunicar con oportunidad a la instancia inmediata superior todas las incidencias y movimientos de la situación de los beneficiarios.

### **Artículo 27**

La Comisión de Evaluación integrará y operará un sistema de control de expedientes de cada maestro que participe en los procesos de selección y administración al “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente”, evitándole al personal que al solicitar nuevamente su ingreso, se vea obligado a la presentación de documentos entregados con anterioridad. Después de concluido el proceso de evaluar la Comisión estatal, remitirá los expedientes de los docentes a la Comisión de evaluación del plantel.

La documentación principal requerida deberá estar en custodia de la Comisión de Evaluación.

## **Artículo 28**

La Comisión de Evaluación, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

1. Recibir de la dirección del plantel, la documentación que presenten los aspirantes a ingresar al programa, para proceder a su análisis, selección y dictamen.
2. Verificar la documentación presentada y de ser necesario entrevistar a los candidatos a recibir el estímulo, con el fin de que los puntajes asignados sean debidamente determinados.
3. Respetar el principio de confidencialidad de los resultados de la evaluación.
4. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las autoridades correspondientes.
5. Calificar el contenido documental que presenten los candidatos, de acuerdo al reglamento vigente.
6. Reunirse previa convocatoria del presidente de la Comisión de Evaluación, con el fin de tratar los asuntos específicos de su competencia y llevar los registros de los criterios adoptados para la evaluación integral de los participantes.
7. Entregar a la Dirección General el dictamen propuesto con el puntaje obtenido por cada candidato.
8. Levantar las actas correspondientes con las conclusiones de las reuniones efectuadas por la Comisión de Evaluación al “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente”.
9. Atender al candidato inconforme con su resultado, previa solicitud por escrito.

## **Artículo 29**

Los aspirantes tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer el presente reglamento.
2. Recibir el dictamen por escrito

Los beneficiados tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir el Dictamen que lo acredite como beneficiario
2. Recibir el pago del estímulo, en el período que marca la Convocatoria en el Artículo N° 24



### **Artículo 30**

Los beneficiados tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el presente reglamento.
2. Entregar con oportunidad a las autoridades del plantel o a la Comisión de Evaluación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente”, la información requerida en la Convocatoria.
3. Representar y dar crédito a la institución, en las actividades y trabajos académicos que le sean conferidos.
4. Cumplir cabalmente con los programas de estudios de las asignaturas que atienda de acuerdo a su carga horaria
5. Cumplir con la carga horaria frente a grupo, asignada de acuerdo a la permanencia laboral además de Cumplir con lo estipulado en el artículo 20 del presente reglamento.

### **Artículo 31**

El estímulo al desempeño del personal docente, se suspenderá en forma definitiva por:

1. Separación definitiva del servicio derivada por renuncia o por cese dictaminado por la autoridad laboral competente.
2. Por presentar documentos alterados, falsificados o apócrifos.
3. No cumplir con un mínimo de asistencia del 80% de acuerdo a su jornada y horario de trabajo en los periodos trimestrales.
4. Por violaciones al Reglamento interior de trabajo de la Institución y a las condiciones generales de trabajo.
5. Por violaciones al presente Reglamento.
6. Por falta de asignación presupuestal para este Programa o recorte del mismo.



### **Artículo 32**

El estímulo se suspenderá en forma temporal por:

1. Ocupar puestos directivos, administrativos o de confianza en las entidades educativas.
2. Solicitar la suspensión del estímulo por escrito.
3. No cubrir la carga horaria frente a grupo, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.
4. Por separación temporal del servicio.
5. No entregar en los tiempos establecidos en el calendario escolar, los resultados de las evaluaciones que les corresponden.
6. No cumplir con los planes y programas de las asignaturas asignadas
7. No dar crédito a la institución en las publicaciones realizadas.
8. Por tener menos del 80% de aprobación en los semestres en que esté vigente el estímulo.

### **Artículo 33**

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, los docentes beneficiados del programa y las autoridades educativas que contravengan e infrinjan lo establecido en el presente reglamento, así como lo dispuesto en la legislación relativa, serán sancionados conforme se determine en la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y Reglamento Interior de Trabajo del Plantel.



## **CAPITULO X: TRANSITORIOS**

### **Artículo 34**

Este reglamento ha sido aprobado por la Secretaría de Educación en el Estado y la H. Junta Directiva del CECyTE Tabasco, quedando debidamente validado para su aplicación.

### **Artículo 35**

Los casos no contemplados en este reglamento, se atenderán de conformidad con las disposiciones normativas de las autoridades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco.

### **Artículo 36**

Este reglamento será revisado cuando las autoridades educativas e nivel federal, estatal y/o el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco, lo consideren necesario, con el objeto de subsanar omisiones, para precisar el contenido de algunas de sus disposiciones o adecuarlos a los cambios que se efectúen dentro del subsistema.



## DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASISTENCIA DE LOS CECYTE's	Conjuntamente con COsNET elabora el reglamento de estímulos al desempeño del personal docente y lo difunden a las direcciones generales
DIRECCIÓN GENERAL	Emite y difunde convocatoria y anexos del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente", para aspirantes al estímulo al desempeño del personal docente; así como requerimiento de relación de candidatos potenciales. Integra e instala la Comisión de Evaluación de Programa de Estímulos, Desempeño del Personal Docente
DIRECCIÓN DEL PLANTEL	Recibe y publica convocatoria y lineamiento del programa de estímulos. Proporciona solicitudes a los candidatos. Elabora relación y envía documentación comprobatoria de los aspirantes a la Comisión de Evaluación.
DIRECCIÓN GENERAL	Recibe y calcula presupuesto para administrar el proceso de Estímulo al Desempeño del Personal Docente.
PERSONAL DOCENTE	Requisita la solicitud y entrega al plantel documentación para ingresar al programa de estímulos.
COMISION DE EVALUACIÓN	Recibe y revisa solicitud y documentación. Registra, integra y analiza expedientes.
DIRECCIÓN DEL PLANTEL	Recibe resultados. Notifica resultados al interesado.
PERSONAL DOCENTE	Recibe Notificación de resultados.
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASISTENCIA DE LOS CECyTEs	Recibe y gestiona a través de COsNET el recurso económico en la coordinación administrativa.
DIRECCIÓN GENERAL	Recibe el recurso económico y elabora los cheques de los docentes beneficiados.
PERSONAL DOCENTE	Recibe estímulo económico.
DIRECCIÓN GENERAL	Envía nóminas requisitadas a la Coordinación Administrativa.



# DICTAMEN



## DICTAMEN

---

### PROGRAMA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE

Villahermosa, Tabasco. \_\_\_\_\_ de 2006.

#### C. PROFESOR.

#### PRESENTE.

La Comisión de Evaluación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco, con base en su solicitud y documentación comprobatoria presentada para efectos de evaluar los puntos acerca de:

CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE  
DEDICACIÓN A LA DOCENCIA  
PERMANENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA DOCENCIA

A efecto de ingresar en el Programa de “Estímulos al Desempeño Docente” ha emitido el siguiente dictamen: Por su Permanencia, Dedicación y Calidad en su Desempeño Docente ha sido ACEPTADO en el NIVEL \_\_\_\_\_ de dicho programa.

Por lo cual se le exhorta a que cumpla en tiempo y forma, con lo requerido por nuestra Institución y no incurrir en alguno de los puntos de los artículos 31 y 32 del reglamento vigente. Se anexa para su conocimiento.

**PRESIDENTE DE LA COMISION  
DIRECTOR GENERAL**

**SECRETARIO DE ACUERDOS  
DIRECTORA ACADEMICA**

---

**ING. PEDRO PALOMEQUE CALZADA**

---

**M.E. PATRICIA MENDOZA CRUZ**



# **SISTEMA E INTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE**



## FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE TABASCO

SOLICITUD AL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

FOLIO	
FECHA	

DATOS PERSONALES					
NOMBRE					
DOMICILIO					
TÉLEFONO		R.F.C.		C.U.R.P	
DATOS ACADÉMICOS					
PLANTEL					
CLAVE DEL C.T.					
NIVEL EDUCATIVO					
DEPARTAMENTO O ÁREA					
ACADEMIA					
CATEGORÍA DE LA PLAZA					
NÚMERO DE HORAS CON BASE					
NUMERO DE HORAS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL SIN TITULAR					
CLAVE DE LA PLAZA					
HORAS FRENTE A GRUPO POR SEMESTRE					
2005A		2005B		2006 <sup>a</sup>	
PUESTO ACADÉMICO QUE DESEMPEÑA					
¿ES USTED MIEMBRO DEL S.N.I.?					
SI		NO		NIVEL	
¿ANTIGÜEDAD EN EL SNET?					años cumplidos
¿HA PARTICIPADO ANTERIORMENTE EN EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS?					
SI		NO		¿Por qué?	
NUEVO INGRESO		RECURRENTE		REINGRESO	
NIVEL OBTENIDO			PERIODO		



**PARA SER LLENADO POR LA COMISION DE EVALUACION**

<b>PUNTUACION GENERAL</b>	
<b>1.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE</b>	
1.1 Práctica de la enseñanza.	_____
1.2 Aprovechamiento escolar.	_____
1.3 Apoyo a la docencia.	_____
1.4 Proyectos académicos.	_____
1.5 Dirección y asesoría de tesis.	_____
1.6 Desarrollo curricular.	_____
1.7 Desarrollo de proyectos institucionales.	_____
SUBTOTAL	_____
<b>1.8 DEDICACIÓN A LA DOCENCIA.</b>	
1.8.1 Escolaridad.	_____
1.8.2 Superación Docente y Profesional.	_____
SUBTOTAL	_____
<b>1.9 PERMANENCIA EN LA DOCENCIA.</b>	
1.9.1 Cargos académicos ocupados.	_____
1.9.2 Años de servicios.	_____
1.9.3 Participación colegiada y distinciones.	_____
SUBTOTAL	_____
<b>TOTAL</b>	_____

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Responsable

ACTIVIDAD	PUNTUACION MAXIMA	CANTIDAD APORTADA	PUNTUACION	DOCUMENTO DE COMPROBACION
<b>1.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE</b>	<b><u>700</u></b>			
<b>1.1 PRACTICA DE LA ENSEÑANZA</b>	<b><u>173</u></b>	_____	_____	
1.1.1 Horas impartidas	<b>103</b>	_____	_____	Constancia emitida por el responsable del área académica con visto bueno de la Dirección del Plantel
<p>Total de puntos = <math>\frac{\text{Total de horas impartidas}^*}{\text{Total de horas reales}} \times 103</math></p> <p>(*) Número total de horas = Horas - semana - mes, durante el período a evaluar (sólo en el sistema escolarizado)</p>				
1.1.2 Desempeño en el aula De acuerdo a los resultados de la evaluación establecida para este caso.	<b>50</b>	_____	_____	Constancia emitida por el responsable del área académica con visto bueno de la Dirección del Plantel.
1.1.3. Evaluación del docente por parte del área Académica. De acuerdo a la evaluación establecida para este caso.	<b>50</b>	_____	_____	Constancia emitida por el responsable del área académica con visto bueno de la Dirección del Plantel
<b>1.2. APROVECHAMIENTO ESCOLAR</b>	<b><u>30</u></b>	_____	_____	
1.2.1 Promedio de aprovechamiento ( <b>Mínimo de 8.0</b> )	<b>20</b>	_____	_____	Constancias del área de Control escolar, con Visto Bueno de la Dirección del Plantel.
1.2.2 Porcentaje de aprobación (Mínimo de 80 %)	<b>10</b>	_____	_____	
<b>1.3 APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b><u>100</u></b>	_____	_____	
1.3.1 Elaboración de material, concluido, aprobado por la academia. a nivel Estatal y utilizado por el profesor (Anexo 1.3)				
1.3.1.1 Elaboración de antologías y/o paquetes didácticos (20) puntos	<b>40</b>	_____	_____	Constancia de aprobación de la Academia Estatal con el Visto Bueno de la Dirección Académica y un ejemplar. (1.3.1.1 al 1.3.1.7)
1.3.1.2 Elaboración individual de apuntes (15) puntos por apunte aprobado por la academia.	<b>30</b>	_____	_____	
1.3.1.3 Elaboración individual de manuales de prácticas de laboratorio y talleres (15) puntos por manual aprobado.	<b>30</b>	_____	_____	
1.3.1.4 Elaboración individual de materiales audiovisuales, secuencia de diapositivas audiotutoriales y videos. (20) puntos por material por programa de	<b>40</b>	_____	_____	

ACTIVIDAD	PUNTUACION MAXIMA	CANTIDAD APORTADA	PUNTUACION	DOCUMENTO DE COMPROBACION
estudio completo.				
1.3.1.5 Elaboración de proyectos de autoequipamiento. Desarrollo de equipo didáctico.	30	_____	_____	
1.3.1.6 Diseño, aplicación y evaluación de sistemas para el mejoramiento de la enseñanza, validados por la academia.	30	_____	_____	
1.3.1.7 Elaboración de banco de reactivos.	20	_____	_____	
1.3.2. Asesoría a estudiantes				
1.3.2.1 Modalidad escolarizada 10 puntos de 1 a 9 alumnos por semestre.	20	_____	_____	Constancia oficial expedida por los Responsables de área Académico y Control Escolar con el Visto Bueno de la Dirección del Plantel.
1.3.3 Participación en reuniones de academia, con un 100% de asistencia. Local y Estatal. (5 y 5)	10		_____	Constancia que especifique el tipo de participación.
<b>1.4 PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN.</b>	<b>145</b>			
1.4.1 Organización y coordinación de eventos académicos. Local Regional Nacional Internacional Estatal				
Responsable 5 10 15 20	30	_____	_____	Constancia expedida por la institución, con reconocimiento oficial o registro.
Colaborador 3 5 8 10		_____	_____	Constancia expedida por la institución, con reconocimiento oficial o registro
1.4.2 Instructor en cursos de capacitación y actualización de profesores, con material de estudio y comisionado por el colegio 10 puntos por curso de 20 horas.	20	_____	_____	Constancia expedida por la institución, con reconocimiento oficial o registro
1.4.3 Participar como asesor de alumnos en concursos Académicos, Tecnológicos, Culturales.	20	_____	_____	Constancia expedida por la institución, con reconocimiento oficial o registro
1.4.3.1 Local y/o estatal 05		_____	_____	
1.4.3.2 Regional 10		_____	_____	
1.4.3.3 Nacional 15		_____	_____	
1.4.3.4 Internacional 20 Pts.		_____	_____	

ACTIVIDAD	PUNTUACION MAXIMA	CANTIDAD APORTADA	PUNTUACION	DOCUMENTO DE COMPROBACION
1.4.4 Participar como jurado en concursos académicos, Tecnológicos, Culturales.	<u>20</u>	_____	_____	
1.4.4.1 Local/Estatal 5		_____	_____	Constancia oficial.
1.4.4.2 Regional 10		_____	_____	Constancia oficial.
1.4.4.3 Nacional 15		_____	_____	Constancia oficial.
1.4.4.4 Internacional 20		_____	_____	Constancia oficial.
1.4.5 Proyecto de Vinculación con el sector productivo y social.	<u>60</u>			
1.4.5.1 Asesorías a empresas por convenio (30 puntos por semestre)		_____	_____	Constancia del organismo o institución.
1.4.5.2 Cursos de capacitación para comunidades y empresas (20 puntos por semestre).		_____	_____	Constancia que especifique el tipo de participación.
1.4.5.3 Participación en proyectos: comunitarios 20 puntos por semestre empresariales 30 puntos por semestre		_____	_____	Constancia que especifique el tipo de participación.
		_____	_____	Constancia avalada por el organismo y copia del informe o del estudio correspondiente.
<b>1.5 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE TITULACIÓN</b>	<u>70</u>	_____	_____	Constancia expedida por el Responsable Académico y copia del Acta.
1.5.1 Dirección de tesis (10 puntos por tesis terminada)	<u>40</u>	_____	_____	
1.5.2 Revisor de tesis y/o jurado de examen o recepción de técnico profesional (5) pts. por evento.	<u>20</u>	_____	_____	
1.5.3 Cursos especiales para titulación.(no curricular) Técnico Profesional.	<u>10</u>	_____	_____	
<b>1.6 DESARROLLO CURRICULAR</b>	<u>70</u>	_____	_____	
1.6.1 Participación en la elaboración de planes de estudio y/o programas.	<u>10</u>	_____	_____	Constancia de aprobación de la Dirección General.
1.6.2 Participación en la elaboración de Secuencias Didácticas y programas del campo profesional	<u>10</u>	_____	_____	Constancia de aprobación de la Dirección General.
1.6.3 Cumplimiento del 100% de los programas de estudio, 5 puntos por semestre	<u>10</u>	_____	_____	Constancia de cumplimiento emitida por el coordinador académico.
1.6.4 Entrega de evaluaciones parciales y final por semestre en los formatos requeridos y en la fecha establecida en el Calendario Escolar. 15 puntos por semestre.	<u>30</u>	_____	_____	Constancia de cumplimiento del jefe de departamento.
1.6.5 Reporte de índices de asistencia, reprobación y deserción mensual y final en la fecha establecida por semestre. 5 puntos por semestre.	<u>10</u>	_____	_____	Constancia de cumplimiento del jefe de departamento.

ACTIVIDAD	PUNTUACION MAXIMA	CANTIDAD APORTADA	PUNTUACION	DOCUMENTO DE COMPROBACION
<b>1.7 DESARROLLO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES.</b>	<b><u>114</u></b>	_____	_____	
1.7.1 COMISIONES ACADEMICAS				
1.7.1.1 Participación en comisiones académicas de la institución			_____	
1.7.1.1.1 Prácticas de campo 5 pts. Por práctica	<b>20</b>	_____	_____	Comisión sellada e Informe con evidencias (Fotografías)
1.7.1.1.2 Responsable de visitas a empresas y centros de investigación. 5pts. Por visita	<b>20</b>	_____	_____	
1.7.1.1.3 Responsable de proyecto para el cuidado y manejo de plantas y animales. 10 pts por semestre.	<b>20</b>	_____	_____	Comisión sellada e Informe con evidencias (Fotografías)
1.7.1.2 Participación en comisiones académicas del órgano central. 5 pts por participación.	<b>10</b>	_____	_____	Constancia emitida por el Director del plantel, copia del Proyecto e Informe.
1.7.1.3 Participación en el proceso de promoción y difusión 4 Pts.	<b>4</b>	_____	_____	Constancia de cumplimiento de la comisión
1.7.1.4 Impartición de cursos propedéuticos. (15 pts. por curso.)	<b>15</b>	_____	_____	Constancia emitida por el Responsable Académico con el visto bueno del Director del plantel. Constancia emitida por el Responsable Académico con el visto bueno del Director del plantel.
1.7.2 CONSOLIDACION DE INFRAESTRUCTURA.				
1.7.2.1 Trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo (5) pts. Por trabajo ejecutado.	<b>10</b>	_____	_____	
1.7.2.2 Ensamble, instalación y montaje de maquinaria y equipo. 5 pts por cada actividad.	<b>10</b>	_____	_____	Constancia avalada por el Responsable Académico con el Visto Bueno del Director del Plantel., Constancia avalada por el organismo correspondiente y copia del informe o estudio correspondiente.

ACTIVIDAD	PUNTUACION MAXIMA	CANTIDAD APORTADA	PUNTUACION	DOCUMENTO DE COMPROBACION
<b>1.8 DEDICACION A LA DOCENCIA</b>	<b>200</b>	_____	_____	
1.8.1 ESCOLARIDAD (Grado máximo de estudios, no es acumulativa)	<b>130</b>	_____	_____	Grado expedido por la institución y validado por el departamento académico (en caso de instituciones extranjeras o particulares).  Diploma con constancia.  Título con registro de la Dirección General de Profesiones.  Título registrado en la Dirección General de Profesiones.  Título registrado en la Dirección General de Profesiones.
1.8.1.1 Maestría con grado (título y Cédula Profesional)	<b>130</b>	_____	_____	
1.8.1.2 Especialidad con título y cedula	<b>100</b>	_____	_____	
1.8.1.3 Licenciatura con título y Cédula Profesional	<b>50</b>	_____	_____	
1.8.1.4 Técnico superior universitario.	<b>40</b>	_____	_____	
1.8.1.5 Técnico con título y Cédula Profesional	<b>30</b>	_____	_____	
1.8.2 SUPERACIÓN DOCENTE Y PROFESIONAL.	<b>70</b>	_____	_____	Constancia expedida por la institución con reconocimiento oficial o registro.  Constancia expedida por la Institución con reconocimiento oficial o registro.  Constancia expedida por la Institución con reconocimiento oficial o registro.  Constancia expedida por la Institución con reconocimiento oficial o registro.  Constancia expedida por la Institución con reconocimiento oficial o registro.
1.8.2.1 Cursos de Superación Docente con duración mínima de 20 horas (No acumulativas) 10 puntos por curso.	<b>30</b>	_____	_____	
1.8.2.2 Cursos de Superación Profesional con duración mínima de 20 horas.(No acumulativas) 10 puntos por curso.	<b>30</b>	_____	_____	
1.8.2.3Asistencia a eventos profesionales y/o académicos y con valor -curricular (congresos, seminarios, entre otros.) 5 puntos por 20 horas.	<b>15</b>	_____	_____	
1.8.2.4. Diplomados con constancia de acreditación. ( con una duración mínima del diplomado de 150 horas, concluido en el periodo a evaluar).	<b>40</b>	_____	_____	

ACTIVIDAD	PUNTUACION MAXIMA	CANTIDAD APORTADA	PUNTUACION	DOCUMENTO DE COMPROBACION
<b>1.9 PERMANENCIA EN LA DOCENCIA</b>	<b>100</b>	_____	_____	
1.9.1 CARGOS ACADEMICOS OCUPADOS	<b>50</b>	_____	_____	
1.9.1.1 Laboratorista	<b>5</b>	_____	_____	Constancia del período desempeñado.
1.9.1.2 Jefe de oficina	<b>5</b>	_____	_____	Constancia del período desempeñado
1.9.1.3 Coordinación de área	<b>10</b>	_____	_____	Constancia del período desempeñado.
1.9.1.4 Jefe de Departamento	<b>15</b>	_____	_____	Constancia del período desempeñado.
1.9.1.5 Director	<b>20</b>	_____	_____	Constancia del período desempeñado.
1.9.2 AÑOS DE SERVICIOS.	<b>20</b>	_____	_____	Constancia del
1.9.2.1 Años de servicios continuos en la función docente en el SNET.	1 pto por año	_____	_____	nombramiento desempeñado.
1.9.3 PARTICIPACION COLEGIADA Y DISTINCIONES ACADEMICAS	<b>30</b>	_____	_____	
1.9.3.1 A nivel local	<b>10</b>	_____	_____	Constancia oficial.
1.9.3.2 A nivel estatal	<b>15</b>	_____	_____	Constancia oficial.
1.9.3.3 A nivel nacional	<b>20</b>	_____	_____	Constancia oficial.



**PLAN DE TRABAJO PARA 2006.**  
**Mínimo 2 actividades extracurriculares a realizar en cada semestre**

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL CANDIDATO

Vo.Bo. FIRMA

\_\_\_\_\_

COORDINADOR DEL PLANTEL DIRECTOR DEL PLANTEL

### RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

**NOMBRE DEL DOCUMENTO**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NUMERO TOTAL DE DOCUMENTOS** \_\_\_\_\_

**FECHA DE ENTREGA DE LA SOLICITUD** \_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS REGISTRADOS EN ESTE REPORTE SON AUTENTICOS Y AUTORIZO SU COTEJO PARA VERIFICAR SU AUTENTICIDAD POR PARTE DE LA INSTANCIA QUE CORRESPONDA:**

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL CANDIDATO**

# GUÍA DE APOYO PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL “PROGRAMA DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE 2005-2006”

---

## 1.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE

### 1.1 PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA

1.1.1 Horas frente a grupo. Usar formula

$$\text{Total de Puntos} = \frac{\text{suma de No. Total de horas reales frente a grupo de los dos semestres}}{\text{Suma del No. Total de horas reglamentarias de los semestres}} \times 100$$

En caso de que el docente se encuentre dentro de los Programas de Superación Profesional (Beca- Comisión) y/o licencia con goce de sueldo por gravedad, se le tomará en cuenta el semestre que haya impartido clases frente a grupo como el 100%. Solo serán validas las incapacidades médicas y las comisiones oficiales. Los permisos sindicales, constancia médica, permisos económicos y pases de salida se cuentan como ausencia frente a grupo.

1.1.2 Desempeño en el aula (de acuerdo a la evaluación realizada derivada de los documentos de COSNET, Solo se tomaran en cuenta los primeros tres niveles):

Excelente = 50 puntos  
Muy Bien = 40 puntos  
Bien = 30 puntos

1.1.3 Evaluación docente por el área académica de su plantel (de acuerdo a la evaluación realizada derivada de los documentos de COSNET, Solo se tomaran en cuenta los primeros tres niveles).

Excelente = 50 puntos  
Muy Bien = 40 puntos  
Bien = 30 puntos

### 1.2 APROVECHAMIENTO ESCOLAR

Los porcentajes mínimos en ambos rubros serán de 80%

### 1.3 APOYO A LA DOCENCIA

1.3.1 Elaboración de material concluido, aprobado y utilizado por la academia.

Estructura de los materiales didácticos (antologías apuntes y prácticas de laboratorio y Talleres) esto será aplicado solamente a los puntos del 1.3.1.1. al 1.3.1.3

Índice  
Portada  
Introducción  
Títulos y subtítulos  
Fundamentación  
Recuadros  
Objetivos  
Ejemplos  
Desarrollo  
Ejercicios

Conclusiones  
Actividades  
Glosario  
Ilustraciones  
Bibliografía  
Citas y notas al pie de página

Todos los materiales deberán cumplir con lo siguiente:

- ✚ Contar con todos los datos del profesor que lo elabora (no el de los alumnos).
- ✚ La elaboración del material puede ser realizado máximo por dos profesores (no alumnos).
- ✚ El material deberá ser elaborado para el CECYTE-TABASCO y en beneficio del mismo.
- ✚ Solo se debe realizar un tipo de material por academia no uno por cada profesor.
- ✚ Deberán presentar Constancia de elaboración del coordinador académico de su plantel, aprobación de la academia estatal y Vo. Bo. de la Dirección Académica.

1.3.1.4 Elaboración de materiales audiovisuales (secuencia de diapositivas auditoriales y videos).  
Para comprobar este rubro, se deberá anexar constancia expedida por el coordinador académico de su plantel, aprobación de la academia estatal y Vo. Bo. de la Dirección Académica. Así como el material y/o ejemplar correspondiente.

1.3.1.5 Elaboración de software educativo interactivo y multimedia (manuales del usuario y del docente, programa o disco compacto mínimo elaborado en Macromedia)  
Para comprobar este rubro, se deberá anexar constancia expedida por el coordinador académico de su plantel, aprobación de la academia estatal, Vo. Bo. de la Dirección Académica. Además del programa o disco compacto.

\*Proyecto realizado por un Participante, el 100% de los puntos con que la comisión de evaluación califique el trabajo.

\*Para dos participantes el 50% del total de los puntos de la calificación a cada uno. (Solo se tomarán en cuenta un máximo de dos participantes)

**\* TODO EL MATERIAL DIDÁCTICO, ADEMÁS DE CUBRIR CON LOS REQUISITOS METODOLÓGICOS CORRESPONDIENTES, DEBERÁ SER ACTUALIZADO Y CONGRUENTE CON EL PROGRAMA DE LAS ASIGNATURAS IMPARTIDAS.**

1.3.1.6 Diseño, aplicación y evaluación de sistemas para el mejoramiento de la enseñanza.- Se refiere a la innovación de los sistemas de enseñanza mediante un proyecto fundamentado correctamente.

1.3.1.7 Elaboración de banco de reactivos.- Son los derivados de las reuniones de academia y/o cursos a nivel estatal, los cuales serán utilizados para los exámenes parciales o de titulación.

1.3.2 ASESORÍA A ESTUDIANTES.- Serán escolarizadas, en horario registrado y aprobado por el área académica y Vo. Bo. Del director, sin afectar su carga horaria asignada.

1.3.3 PARTICIPACION EN REUNIONES DE ACADEMIAS Para Presidente y secretarios de academia, tendrán que anexar el acta levantada en la Reunión, avalada por el área académica correspondiente al periodo a evaluar.

## 1.4 PROGRAMAS ACADEMICOS DE LA INSTITUCION

1.4.1 Organización y coordinación de eventos académicos dentro de la Institución. (local, regional, Nacional e internacional).

Para comprobar este rubro, los docentes deberán anexar constancia expedida por la dirección o Subdirección del plantel, indicando si el docente fungió como responsable o colaborador; por ningún motivo se tomarán en cuenta, constancias que avalen ambas funciones en una misma etapa, así como aquellas que correspondan a eventos del área cívico-cultural, los cuales no deberán incluir los homenajes semanales.

1.4.2 El docente que se actualiza de manera constante, puede impartir cursos en los que él elabore su material de exposición actualizado. Así mismo debe anexar constancia expedida por la institución (que sea del nivel de educación media superior) y secuencias técnicas con que se haya impartido el curso, anexar convenio y/o acuerdo entre las instituciones.

1.4.3. y 1.4.4. Para comprobar este rubro, los docentes deben anexar oficio de comisión y constancia expedida por la Institución Organizadora del evento, indicando si el docente fungió como jurado o asesor. Por ningún motivo se tomarán en cuenta constancias que avalen ambas funciones en una misma etapa. Además de anexar constancia de asistencia del evento por la Institución Organizadora. En el caso del Examen Nacional de Conocimientos los profesores que participen como asesores recibirán una constancia de tipo local, para esto los planteles aplicaran estrategias específicas de acuerdo a sus necesidades. Participar como asesor en proyectos de creatividad o de emprendedores en fase nacional. Para comprobar este rubro, debe anexar constancia de participación al evento Así como la copia del proyecto.

- ✚ Local.- Director del Plantel
- ✚ Estatal.- Dirección Académica
- ✚ Regional.- Coordinación o Estado organizador
- ✚ Nacional.- Coordinación o Estado organizador.

1.4.5. Para comprobar este rubro, los docentes deben anexar reconocimiento del área de Vinculación e informe de actividades. Por ningún motivo se tomarán en cuenta Constancias que avalen ambas funciones en una misma etapa.

Participación en proyectos comunitarios y/o empresariales. Para comprobar estas actividades debe anexarse constancia expedida por el Jefe del Departamento de Vinculación, así como copia del acuerdo que establece el Departamento de Vinculación del plantel o el área correspondiente de Coordinación con la empresa, dicho documento tendrá que estar avalado tanto por la Institución externa como por la Dirección del plantel, así como presentar oficio de asignación e informe del proyecto.

## 1.5 PARTICIPACION EN EL PROCESO DE TITULACION

Para estos rubros se aplicarán los modelos educativos de Técnico Profesional y Bachillerato Tecnológico respectivamente. Debe anexar oficio de asignación y constancia de proyecto terminado. Curso especiales para titulación (no-curricular).

1.5.1. Solo serán aceptados los trabajos en los cuales los alumnos se hayan titulado, para esto presentaran el acta de examen correspondiente.

1.5.2. En exámenes globales de titulación solo serán validas las actas que se hayan realizado en fechas diferentes.

1.5.3. Los cursos validos deberán de ser mínimo de 60 horas

## 1.6 DESARROLLO CURRICULAR

1.6.1 Participación en la elaboración de planes de estudio y/o seguimiento curricular a escala nacional.

1.6.2 Participación en el diseño y elaboración de secuencias didácticas y del campo profesional en reuniones colegiadas a nivel estatal.

1.6.3 Cumplimiento del 100% de los programas de estudio, comprobado a través de una constancia expedida por el coordinador académico

1.6.4 Entrega de evaluaciones parciales y finales.

1.6.5 Reporte de índices de asistencia e inasistencia, aprovechamiento, reprobación y deserción mensual y final en las fechas establecida por el calendario escolar

## 1.7 DESARROLLO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES

### 1.7.1 COMISIONES ACADÉMICAS

#### 1.7.1.1. Participación en comisiones académicas de la Institución

- 1.7.1.1.1 Practicas de Campo.- Esta se refiere a las actividades que realizan en conjunto con los alumnos y en donde se pone en practica los conocimientos adquiridos, para esto deberá anexar la constancia del acuerdo con la empresa y el proyecto específico de actividades.
- 1.7.1.1.2 Responsable de visitas a empresas y centros de investigación.
- 1.7.1.1.3 Responsable para el cuidado de plantas y animales.- Se deberá de presentar el proyecto por escrito y constatar físicamente dicho proyecto, tomando como referencia los programas establecidos por las instituciones correspondientes a fortalecer actividades de esta área.

#### 1.7.1.2 Participación en comisiones académicas del órgano central

#### 1.7.1.3 Participación en el proceso de difusión y promoción

#### 1.7.1.4 Impartición de curso propedéutico. Serán considerados los cursos de “Habilidad verbal, razonamiento formal y capacidades para el aprendizaje de las matemáticas” (solamente se consideran una vez en el año y únicamente en este rubro, puede impartir el curso en dos grupos a la vez). En este rubro se puede incluir al instructor que tomo el curso a nivel nacional siempre y cuando presente constancia a nivel nacional y la reproducción a nivel estatal no haya afectado sus labores frente a grupo.

### 1.7.2 CONSOLIDACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.

#### 1.7.2.1. Trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo (Se refiere a los trabajos realizados en laboratorios y talleres de los planteles además de el mejoramiento que se haga al mobiliario y a las aulas) entregando el proyecto escrito correspondiente.

#### 1.7.2.2. Ensamble, instalación y montaje de maquinaria y equipo. Para acreditar estas actividades, se debe anexar oficio de asignación del trabajo por el Departamento correspondiente, así como copia del informe o estudio.

## 1.8 DEDICACIÓN A LA DOCENCIA

### 1.8.1 ESCOLARIDAD

Los estudios realizados por el docente, deben estar respaldados por el **título y cédula profesional**, según corresponda, de ninguna forma se aceptan cartas de examen profesional, cartas de pasante, constancia de calificaciones o constancia de culminación de estudios. En caso de estudios realizados en una institución extranjera los documentos deben ser validados por la SEP. Para el caso de maestría, los estudios realizados tendrán que ser mínimo de dos años y tener el grado de maestro presentando Acta de Grado. Para especialización la duración mínima será de diez meses y deberá presentar diploma, título y cedula profesional además del certificado de estudios de Posgrado.

\* Es importante señalar que independientemente de los documentos anexos para este rubro (dedicación a la docencia), será obligatorio presentar el **título y cédula profesional de acuerdo a la categoría que ostente**, la cual deberá contener de puño y letra por parte del interesado, la siguiente leyenda: **“El que suscribe bajo protesta de decir verdad manifiesto que el documento que exhibo y entrego son copia fiel sacadas de sus originales y fueron expedidos al cumplir los requisitos por la ley reglamentaria del artículo V Constitucional”** y a su vez cotejados por el Director del plantel, coordinador académico del plantel y Jefe del Depto. De Recursos humanos de la Dirección General

### 1.8.2. SUPERACIÓN DOCENTE Y PROFESIONAL

#### 1.8.2.1 Curso de Superación Docente con duración mínima de 20 hrs.

#### 1.8.2.2 Cursos de Superación profesional.

#### 1.8.2.3 Asistencia a eventos profesionales

#### 1.8.2.4 Diplomados concluidos

Curso de Superación Profesional con duración mínima de 20 hrs. Los cursos de Superación Docente y Profesional, deben corresponder al período a evaluar. No se tomarán en cuenta los cursos correspondientes al rubro (cursos propedéuticos), así como los módulos que se imparten para cubrir los créditos de la maestría o diplomado.

Diplomados con constancia de acreditación para acreditar estas actividades el docente debe anexar constancia y/o diploma de la Institución formadora con una duración mínima de 150hrs; cabe señalar, que el diplomado debe corresponder al período a evaluar.

## **1.9 PERMANENCIA EN LA DOCENCIA**

### **1.9.1 CARGOS ACADEMICOS OCUPADOS**

### **1.9.2 AÑOS DE SERVICIO**

Años de servicios continuos en la función docente en el SNET. Para comprobar este rubro deberá anexar constancia expedida por el jefe de Recursos Humanos.

### **1.9.3. PARTICIPACIONES COLEGIADAS Y DISTINCIONES RECIBIDAS**

Se refiere a ser miembro activo de asociaciones académicas fuera del plantel. Para comprobar este rubro presentar constancia de la asociación correspondiente al periodo a evaluar.

Distinciones académicas y colegiadas de relevancia fuera del plantel. Se refiere a premios recibidos por el personal docente (Adolfo López Mateos, premio Nacional de Ciencias, el premio de Academia de Investigación Científica, reconocimiento Académico de Investigación Científica, reconocimiento al Mérito Académico Otorgado por el Subsecretario de Educación o por Secretario Ejecutivo del CoSNET). Etc.