



Formato SDE-2014MS

Paso 1

SOLICITUD AL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

Dependencia: DGETI	Folio: <input type="text"/>	Fecha: 20 de Mayo de 2014
--------------------	-----------------------------	---------------------------

DATOS PERSONALES DEL PERSONAL DOCENTE

Nombre: <input type="text"/>		
Domicilio: <input type="text"/>		
Teléfono (con clave LADA): <input type="text"/>	R.F.C.: <input type="text"/>	CURP: <input type="text"/>

DATOS ACADÉMICOS

Plantel: Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de servicios	Número: <input type="text"/>
Clave de Centro de Trabajo: <input type="text"/>	
Grado Máximo de Estudios: Elija un elemento.	Acreditable con Título: Elija un elemento.
Departamento o Área: <input type="text"/>	
Academia: <input type="text"/>	
Categoría: <input type="text"/>	Clave de la categoría: <input type="text"/>
Tipo de Nombramiento: Elija un elemento.	

Horas frente a grupo por semestre (datos de la estructura educativa)

Primero/13 <input type="text"/>	Segundo/13 <input type="text"/>	Primero/14 <input type="text"/>
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Puesto académico que desempeña: <input type="text"/>		
Dictamen Comisión Evaluadora del Plantel	Puntaje Propuesto: <input type="text"/>	Nivel Propuesto: <input type="text"/>
	Puntaje Definitivo: <input type="text"/>	Nivel Definitivo: <input type="text"/>
Comisión Central Evaluadora (Dirección General)		

Formato SDE-2014MS

Paso 1

SOLICITUD AL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

Dependencia: DGETI	Folio: <input type="text"/>	Fecha: 20 de mayo de 2014
---------------------------	------------------------------------	----------------------------------

DATOS PERSONALES DEL PERSONAL DOCENTE

Nombre: <input type="text" value="DE ACUERDO AL TALÓN DE CHEQUE"/>		
Domicilio: <input type="text"/>		
Teléfono(con clave LADA): <input type="text"/>	R.F.C: <input type="text" value="TALÓN DE CHEQUE"/>	CURP: <input type="text" value="DEL TALÓN DE CHEQU"/>

DATOS ACADÉMICOS

Plantel: Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de servicios	Número: <input type="text"/>
Clave de Centro de Trabajo: <input type="text" value="DEL TALON"/>	
Grado Máximo de Estudios: Maestría	Acreditable con Título: Sí
Departamento o Área: <input type="text"/>	
Academia: <input type="text"/>	
Categoría: <input type="text"/>	Clave de la categoría: <input type="text" value="DEL TALÓN DE CHEQUE"/>
Tipo de Nombramiento: Provisional sin Titular (95)	

Horas frente a grupo por semestre (datos de la estructura educativa)

Primero/13: <input type="text"/>	Segundo/13: <input type="text"/>	Primero/14: <input type="text"/>
---	---	---

Puesto académico que desempeña: <input type="text"/>		
Dictamen Comisión Evaluadora del Plantel	Puntaje Propuesto: <input type="text"/>	Nivel Propuesto: <input type="text"/>
Comisión Central Evaluadora (Dirección General)	Puntaje Definitivo: <input type="text"/>	Nivel Definitivo: <input type="text"/>

Paso 2

- OFICIO DE LIBERACIÓN DE ADEUDOS DE LA COSDAC DE: BECA-COMISIÓN O PERIODO SABÁTICO
- OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE BECA-COMISIÓN
- OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PERIODO SÁBÁTICO
- LICENCIA POR GRAVIDEZ (INCAPACIDAD DEL ISSSTE)

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

Paso 3

CONSTANCIA DE PROFORDERMS Y FORMATOS RC1 y RC2

Paso 4

Formato SDE-2014MS
CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE
(700 puntos, máximo)

PROGRAMAS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE			
1. Formación, Actualización y Profesionalización Docente			195 puntos
ACTIVIDAD	PUNTAJE		DOCUMENTOS COMPROBATORIOS
	MAX.	OBT.	
1. Certificación en Competencias Docentes para la Educación Media Superior, en el marco del PROFORDEMS.	100		Constancia de acreditación expedida por el Comité Académico de Certificación (CACE), o en su caso, dictamen de resultado FAVORABLE del Proceso de Certificación expedido por el Subcomité Académico de Evaluación CERTIDEMS.
2. Especialización y/o diplomado cursadas en el marco del PROFORDEMS, o bien Diplomado en "Desarrollo de Estrategias de aprendizaje para las Matemáticas de Bachillerato: La transversalidad curricular de las Matemáticas", impartido por el CINVESTAV.	60		Diploma o constancia de la institución de educación superior formadora.
3. Cursos de Actualización Disciplinar <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de 16 a 20 horas 2 puntos • Cursos de 21 a 40 horas 5 puntos • Cursos de más de 40 horas 8 puntos 	15		Diploma o constancia de la institución formadora.
4. Cursos de Actualización Didáctico – pedagógica <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de 16 a 20 horas 2 puntos • Cursos de 21 a 40 horas 5 puntos • Cursos de más de 40 horas 8 puntos 	15		Diploma o constancia de la institución formadora.
5. Actualización en el dominio de una segunda lengua (inglés, francés, etc.): cursos de nivel básico, intermedio, avanzado y especializado 5 puntos por nivel cursado en el año	10		<ul style="list-style-type: none"> • Constancia o Diploma expedido por la institución correspondiente. • Nacional: CENNI • Internacional: University of Cambridge, Trinity College London, Canada College, etc.
TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO			

Formato SDE-2014MS

CUADRO RESUMEN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

PUNTUACIÓN GENERAL	
PROGRAMAS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE	
1. Formación, Actualización y Profesionalización Docente..	
1.1 Certificación en Competencias Docentes para la EMS, en el marco de PROFORDEMS	_____
1.2 Especialización y/o diplomado cursadas en el marco del PROFORDEMS, o bien Diplomado en “Desarrollo de Estrategias de aprendizaje para las Matemáticas de Bachillerato: La transversalidad curricular de las “Matemáticas” ,impartido por el CINVESTAV.	_____
1.3 Cursos de Actualización Disciplinar relacionados con la asignatura que imparte o con su formación docente.	_____
1.4 Cursos de Actualización Didáctico-pedagógica	_____
1.5 Actualización en el dominio de una segunda lengua (inglés, francés, etc.): Cursos de nivel básico, intermedio, avanzado y especializado.	_____
SUBTOTAL	_____
2. Actividades de apoyo a la formación de otros docentes	
2.1 Impartición de cursos dirigidos a docentes formados a través de cursos en apoyo al modelo educativo del nivel medio superior y al fortalecimiento de las competencia establecidas en el acuerdo secretarial 447, con duración mínima de 30 horas.	_____
2.2 Formación y/o capacitación docente	_____
2.3 Formador-facilitador en el Programa de Actualización y Profesionalización Directiva (PAyPD).	_____
2.4 Impartición de cursos, conferencias y talleres en apoyo a la formación docente de otras instituciones, por invitación de la institución interesada, con temática distinta.	_____
SUBTOTAL	-----
3. Asesorías y tutorías a estudiantes	
3.1 Asesorías	_____
3.2 Tutorías	_____
SUBTOTAL	-----
4. Apoyo académico e institucional	
4. 1 Organización y coordinación de eventos académicos dentro de la institución, con zona de influencia, que incidan directamente en la promoción del perfil docente del Acuerdo Secretarial 447 y el perfil de egreso del Acuerdo Secretarial 442 (Ejemplos: investigación, ciencia y tecnología, e innovación , etc.)	_____



4.2 Responsable de áreas para el cuidado y manejo de plantas y animales en DGETA y DGE CyTEM como apoyo al modelo educativo centrado en el aprendizaje.	_____
4.3 Trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo empleado en proceso de enseñanza y aprendizaje, como apoyo en la operación del modelo educativo del nivel medio superior.	_____
4.4 Responsable de Promoción a la Lectura	_____
4.5 Participación en comisiones de apoyo a la docencia (viajes de estudio, visitas de estudios extracurriculares, encargado del funcionamiento de talleres y laboratorios de uso común, etc).	_____
4.6 Participación en acciones de vinculación con el sector social y productivo no remuneradas, avaladas por la Dirección del Plantel.	_____
4.7 Estancias de corta duración en empresas y centros de investigación o desarrollo tecnológico relacionados con la asignatura o módulos de formación profesional....	_____
SUBTOTAL -----	_____
5. Participación en proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación Educativa y publicaciones	
5.1 Resultados y/o productos de proyectos de investigación documentados, concluidos en el período a evaluar.	_____
SUBTOTAL -----	_____
6. Publicaciones	
6.1 Libros de texto publicado en apoyo a planes y programas de estudio	_____
6.2 Artículos en extenso, en revista de prestigio internacional.	_____
6.3 Artículos en extenso en revistas nacionales.	_____
6.4 Artículos, trabajo o resumen, memorias de congresos nacionales o internacionales.	_____
SUBTOTAL -----	_____
7. Docencia	
7.1 Horas impartidas frente a grupo	_____
7.2 Cursos intersemestrales, propedéuticos, de inducción y/o nivelación , realizados antes de iniciar el ciclo escolar o después de cada semestre.	_____
7.3 Elaboración de estrategias didácticas desarrolladas para abordar la asignatura, modulo o submodulo, en el periodo por evaluar.	_____
7.4 Diseño, actualización y revisión de programas de estudio.	_____
7.5 Elaboración de materiales educativos.	_____
7.6 Presentación de esquemas de evaluación por competencias implementadas en las asignaturas que imparte.	_____
SUBTOTAL -----	_____
8. Preparación Profesional	
8.1 Doctorado	_____
8.2 Maestría	_____
8.3 Especialización en nivel posgrado	_____
8.4 Licenciatura	_____
8.5 Diplomados de más de 120 horas que apoyen el desempeño y la formación docente.	_____



SUBTOTAL	-----	
9. Actividades de Docencia en tiempo de permanencia		
9.1 Años de servicio docente (frente a grupo).		_____
9.2 Beneficiario en el Programa de Estímulos al Desempeño Docente.		
9.3 Miembro activo de asociaciones, comités o colegios académicos fuera del plantel, que estén relacionadas con su labor docente.		
9.4 Miembro activo de asociaciones, comisiones, comités o colegios académicos dentro del plantel, que estén relacionadas con su labor docente.		_____
9.5 Comisiones de apoyo a la docencia.		
10. Distinciones Académicas		
10.1 Distinciones Académicas y colegiadas de relevancia, fuera del plantel relacionadas con actividades educativas.		
10.2 Docente cuyo plantel a obtenido pronunciamiento favorable del SNB para ingresar al CNB.		
	SUBTOTAL	-----
	TOTAL	-----

Nombre y Firma del Presidente de la Comisión

Sello del plantel

Paso 6

FORMATO EDD-2014

Por la presente se hace constar que el Profr. (a) _____
 con filiación _____ y clave presupuestal _____
 adscrito al C.T. _____ cumplió con los requisitos del Programa de
 Estímulos al Desempeño Docente, que a continuación se detallan:

- No-sanción administrativa
- Liberación de actividades:
- Elaboración y Dosificación del plan de asignaturas que se imparten cada semestre.
- Cumplimiento del 100% de los programas de estudio, por semestre.
- Entrega de evaluaciones parciales y final por semestre en la fecha establecida por el plantel.
- Reporte de índices de reprobación y deserción mensual y final en la fecha establecida por semestre.
- Cumplimiento del 100% en las actividades encomendadas por la academia.
- Tipo de nombramiento. 10 ó 95
- Antigüedad en la DGETI _____ antigüedad en la plaza _____

Sello del plantel

<p>Jefe del Departamento de Servicios Docentes</p>	<p>Director del Plantel</p>	<p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos</p>
---	--	--

Declaro bajo protesta de decir verdad que los documentos reportados en este formato corresponden a los originales que fueron cotejados por los firmantes

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

Paso 7

FORMATO DICS

DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS (DAA)

- a) DAA Febrero-Julio-2013**
- b) DAA Agosto/2013-Enero-2014**
- c) DAA Febrero/Julio-2014**

HOJA MEMBRETADA

Paso 9

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito Director del Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. ____, con Clave _____, de ésta Ciudad.

HACE CONSTAR

Que el(a) C. _____, durante los semestres febrero-julio 2013 y agosto 2013-enero 2014, estuvo comisionado(a) en sus horas no aplicadas frente a grupo, desempeñando las siguientes actividades académicas complementarias:

DAA FEB 2013-JUL 2013		DAA AGOSTO 2013-ENE 2014	
ACTIVIDAD	HRS.	ACTIVIDAD	HRS.
1.1 Preparación de Clases	10	1.1 Preparación de Clases	10

Así como también en los RECURSAMIENTOS de acuerdo a la REFORMA INTEGRAL, durante el periodo antes mencionado de la forma siguiente:

DAA FEB 2013-JUL 2013		DAA AGOSTO 2013-ENE 2014	
ASIGNATURA Y/O MODULO PROFESIONAL	HRS.	ASIGNATURA Y/O MODULO PROFESIONAL	HRS.
Geometría Analítica	4	Torneado	10

Estas actividades se reflejan en el programa de trabajo semestral de profesor en los horarios y estructuras y DAA correspondientes.

Se extiende la presente en México D.F., a los veinte días del mes de mayo del año dos mil catorce

ATENTAMENTE

**JEFE DEL DEPTO. DE
SERVICIOS DOCENTES**

**Vo. Bo.
DIRECTOR**

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

HOJA SIN MEMBRETE

Paso 10

**DIRECCIÓN TÉCNICA
CARTA DE EXCLUSIVIDAD CON LA D.G.E.T.I.**

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 6 del REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN, me comprometo a cumplir con la exclusividad laboral exigida por la D.G.E.T.I., por el período que me encuentre como beneficiario del programa.

Permitiéndoseme realizar actividades que contribuyan a mi desarrollo académico y profesional, con un máximo de 12 horas semanales en cualquier otra Institución u Organismo externo.

NOMBRE:

PLANTEL:

SUBDIRECCIÓN DE ENLACE OPERATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL

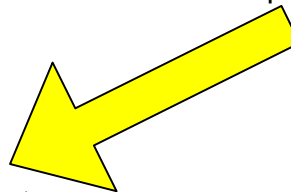
CLAVE PRESUPUESTAL:

RFC:

PERIODO AUTORIZADO: 1 DE ABRIL DE 2014 AL 31 DE MARZO DE 2015

México D. F.a 20 de mayo de 2014

Sin ella no es válida
y (rechazo del
programa EDD)



Firma del Docente

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

Paso 11

TALON DE PAGO VIGENTE:

- **1ª QUINCENA DE
MAYO 2014 (09/2014)**

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

Paso 12

ULTIMA CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO (FUP)O BIEN CONSTANCIA DE SERVICIOS PARA VALIDAR LA ANTIGÜEDAD EN LA RAMA,CORRESPONDIENTE AL FORMATO EDD-2014.

Paso 13

SE COLOCA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE RESPALDA LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.

- a. Las copias deberán ser tamaño carta, legibles por ambos lados y debidamente cotejadas.
- b. Resaltar los datos relevantes, como son: nombre y lo que justifique el documento, con marca textos de color amarillo.
- c. Anotar en color rojo, en la parte superior derecha de cada documento, el rubro al que correspondeejem: **4.1** y en la parte inferior derecha, el número de páginaejem:1/25.....25/25 con tinta negra.
- d. Los documentos solicitados en los diferentes rubros del Formato SDE-2014MS, en un solo ejemplar, no deben ser repetitivos.

Paso 14

TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL (DE ACUERDO AL PERFIL DE LA PLAZA QUE OSTENTE) DEBIDAMENTE COTEJADOS POR RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTOR DEL PLANTEL, CON LA LEYENDA CORRESPONDIENTE.

LEYENDA QUE DEBERÁ INCLUIRSE:

El (la) que suscribe bajo protesta de decir verdad, manifiesta que todos los documentos que exhibo y entrego son copias fieles sacados de sus originales y que me fueron expedidos al cumplir los requisitos exigidos por la Ley Reglamentaria del Art. V Constitucional

Nombre del Maestro y Firma. (Escrito con puño y letra del docente.

NOTA: SI PUNTEA EN EL PUNTO 7.1, 7.2 Ó 7.3 SE DEBERÁ DE ANEXAR TÍTULO Y CEDULA DEL GRADO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO EL TÍTULO Y CEDULA DE NIVEL LICENCIATURA.

Paso 15

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

NÚMERO TOTAL DE DOCUMENTOS _____

NUMERAL	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NUMERAL	NOMBRE DEL DOCUMENTO

FECHA DE ENTREGA DE LA SOLICITUD 20 de Mayo de 2014

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

Sello del plantel

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL CANDIDATO

Sin la firma de recibido del subdirector no es válida.