



## EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados (*CIIDET*, *CENIDET* y *CRODE*), en las normas que regulan las Condiciones Específicas de Trabajo del Personal Docente y en las normas para la Operación del Período Sabático vigentes, en aquello que no contravengan al Reglamento en cita,

### CONVOCA

A todo el personal docente con plaza de tiempo completo, que en las fechas de la presente convocatoria cubran los requisitos, a participar en el **Programa Académico de Período Sabático 2-2015**, que inicia el **10 de agosto de 2015**, bajo las siguientes

### BASES

#### **Primera. Participantes.**

- Podrá participar el personal docente cuyo nombramiento definitivo en el modelo de educación superior tecnológica haya sido otorgado con anterioridad al 10 de agosto de 2009.
- Para solicitar período sabático de un año se requiere haber prestado seis años de servicios docentes ininterrumpidos (funciones docentes, de investigación, directivas o apoyo a la docencia), con plaza de tiempo completo durante el período comprendido del **10 de agosto de 2009 al 09 de agosto de 2015**, con fundamento en el artículo 90 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.
- Para ejercer período sabático de un semestre se requiere haber disfrutado de un año sabático y tener la carta de liberación de la DGEST o Dirección General del Tecnológico Nacional de México, además de haber prestado tres años de servicios docentes ininterrumpidos (funciones docentes o de investigación), con plaza de tiempo completo durante el período comprendido del **10 de agosto de 2012 al 09 de agosto de 2015**, con fundamento en el artículo 90 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

En ambos casos, los servicios docentes y/o de apoyo a la docencia se habrán prestado dentro de los Institutos Tecnológicos Federales, Centros Especializados (CIIDET, CENIDET y CRODE).

Los profesores que hayan solicitado período sabático con anterioridad, requieren carta de liberación de la DGEST o de la Dirección General de Tecnológico Nacional de México.

### **Segunda. Programas.**

El período sabático consiste en disponer del tiempo total de actividades del profesor, con el fin de que se dedique al estudio, investigación o a la realización de actividades que coadyuven a la superación académica, en términos del artículo 90 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

De conformidad con el artículo 94 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, son susceptibles de ser desarrollados por el personal docente en el ejercicio del período sabático los siguientes programas:

01. Investigación Científica y/o Educativa y/o Desarrollo Tecnológico.
02. Estudios de posgrado: especialización, maestría, doctorado o postdoctorado.
03. Elaboración de tesis para la obtención de grado de maestría o doctorado.
04. Formación y superación docente (capacitación y actualización).
05. Elaboración y publicación de material didáctico para la enseñanza, basado en el modelo académico actual.
06. Estadías en el sector productivo o en centros de investigación así como en las unidades académicas del propio instituto o bien a través de convenios con instituciones de educación superior, nacionales o internacionales.
07. Elaboración de prototipos de desarrollo tecnológico.
08. Desarrollo de proyectos empresariales.

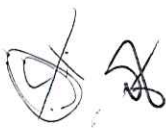
### **Tercera. Aspectos Generales.**

En términos de lo establecido en el Título cuarto del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, los criterios en que se basará el otorgamiento del período sabático, deberán estar fundamentados en que:

- El programa académico a desarrollar por el profesor coadyuve a la superación académica.
- Se cumpla con el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos para la Operación del Período Sabático.
- Exista la disponibilidad de recursos en el centro de trabajo a cubrir las actividades de los profesores en el período sabático.
- La elaboración de material, recursos o auxiliares didácticos sea de relevancia académica y que responda al desarrollo de materiales educativos de apoyo para el trabajo didáctico en aulas y acorde con el modelo educativo vigente.
- Se conforme un expediente con los formatos digitales correspondientes a la presente convocatoria y con todos los requisitos solicitados (<http://www.tecnm.mx/programas-de-innovacion-y-calidad/proceso-estrategico-academico>).
- Las estadías técnicas se desarrollen de manera prioritaria en el Sector Automotriz, Aeroespacial, Agroindustrial y Energía.

#### **Cuarta. Requisitos.**

- 1) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos y con las Normas para la Operación del Período Sabático vigentes.
- 2) Presentar la solicitud en tiempo y forma.
- 3) Anexar carta propuesta del titular del centro de trabajo.
- 4) Presentar la solicitud por parte del interesado (Formato PS-01).
- 5) Presentar el contenido del programa a realizar.
- 6) De acuerdo con el programa académico a desarrollar, se deberá presentar:
  - **Para el programa 01:** Constancia de aceptación oficial actualizada de la Institución donde va a desarrollar la investigación y/o desarrollo tecnológico, el documento del proyecto de investigación y/o desarrollo tecnológico. Se deberá cumplir con los puntos requeridos conforme a las Normas de Operación del Periodo Sabático.
  - **Para el programa 02:** Constancia de aceptación oficial actualizada de la institución donde va a realizar los estudios de posgrado, especificando la modalidad escolarizada y de tiempo completo, indicando, además, el período de inicio y término a cursar de acuerdo con el plan de estudios correspondiente.



- **Para el programa 03:** Carta de registro del anteproyecto, anteproyecto de la tesis y carta de la institución de egreso, la cual debe especificar el porcentaje de avance que tiene su trabajo de tesis con fechas actualizadas, cursos acreditados al 100% y un cronograma de actividades que incluya la obtención del grado.
  - **Para el programa 04:** Carta de aceptación oficial de la institución en donde se van a realizar los cursos de actualización, indicando el nombre del curso, contenido temático, periodo a cursar (dd/mm/aaaa) y número de horas por trimestre, los cuales deberán cumplir con un mínimo de 180 horas por trimestre.
  - **Para el programa 05:** Remitirse a las normas de operación del periodo sabático, considerando el Anexo 1 para los programas referentes a: Elaboración de manual de prácticas y elaboración de multimedia o software.
  - **Para el programa 06:** Carta de aceptación oficial actualizada de la institución, empresa o centro de investigación donde va a desarrollar la estadía técnica, para lo cual es necesario que se consideren los puntos a desarrollar del Anexo 2 de esta convocatoria. Cabe mencionar que se dará prioridad a las estadías que se realicen en el Sector Automotriz, Aeroespacial, Agroindustrial y Energía.
  - **Para los programas 07 y 08:** Se deberán cubrir conforme a las Normas de Operación del Período Sabático.
- 7) Carta del interesado sobre justificación académica del programa a realizar.
  - 8) Proyecto académico calendarizado por semestre o trimestre, según sea el caso. Formato PS-02.
  - 9) Carta compromiso para la entrega oportuna de los informes y para la participación en programas institucionales. Formato PS-03.
  - 10) Análisis Técnico Académico. Formato PS-04.
  - 11) Dictamen de la revisión del expediente por la Comisión Dictaminadora del instituto tecnológico de adscripción. Formato PS-05.



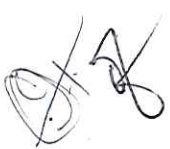
- 12) Informe de las funciones docentes realizadas durante los seis años de servicio anteriores a la solicitud de año sabático o tres años en caso de solicitar semestre sabático; acompañado de los horarios, constancias o nombramientos (solo ex directivos). Formato PS-06.
- 13) Constancia de antigüedad en los Institutos Tecnológicos, expedida por la institución o centro de trabajo. Anexar formatos únicos de personal, que acreditan que el (la) profesor(a) tiene seis años de servicios ininterrumpidos con plaza de tiempo completo y nombramiento definitivo (status 10) o con alta interina ilimitada sin titular (status 95) con anterioridad a la fecha que marca la convocatoria. Formato PS-07.
- 14) En caso de haber ejercido período sabático con anterioridad, deberá anexar el oficio de liberación o cancelación expedida por la DGEST o Dirección General del Tecnológico Nacional de México.
- 15) Currículum vitae sintético actualizado.

Para presentar la información anteriormente solicitada, se deberán utilizar los formatos proporcionados por la Dirección del instituto a través del Departamento de Desarrollo Académico.

Se debe integrar un expediente electrónico legible en formato PDF de tamaño máximo de 10 MB, organizado conforme a la hoja de control de expediente (Formato 513-PR-04-R08), considerando que para los requisitos 4, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de esta convocatoria, se deberán utilizar los formatos correspondientes. Con relación a la validación de las copias de los documentos oficiales que integran el expediente, el cotejo deberá de venir en la parte de enfrente de cada una de las copias anexas en un lugar visible. (Firma del director del instituto y sello del águila de la dirección).

El archivo deberá ser nombrado de la siguiente manera: nombre del tecnológico, guión bajo y nombre del docente (Ejemplo: cankun\_pedrojimenezrios.pdf), el cual deberá ser enviado al correo [dadsaba2@sep.gob.mx](mailto:dadsaba2@sep.gob.mx) o [desarrollo03@tecnm.mx](mailto:desarrollo03@tecnm.mx).

**Nota:** En caso de existir alguna observación en el expediente se notificará vía correo electrónico al Departamento de Desarrollo Académico y éste deberá **enviar nuevamente el expediente completo** con las observaciones subsanadas.



### **Quinta. Recepción de solicitudes.**

Las solicitudes se recibirán en la Dirección del centro de trabajo de adscripción, por medio del Departamento de Desarrollo Académico, mismas que serán turnadas para su revisión a la Comisión Dictaminadora local previamente integrada en cada instituto y registrada en esta Dirección General.

### **Sexta. Programa de actividades.**

Las actividades de este proceso se realizarán conforme al siguiente calendario:

<b>Actividad</b>	<b>Área(s) Responsable(s)</b>	<b>Fechas</b>
Recepción y revisión de las solicitudes en el instituto de adscripción	Departamento de Desarrollo Académico	20 al 24 de abril de 2015
	Dictamen de la Comisión Dictaminadora Local	27 de abril al 4 de mayo de 2015
Entrega del registro de firmas de la Comisión Dictaminadora de los centros de trabajo ante la Dirección de Desarrollo Profesional del TecNM, vía correo electrónico: <a href="mailto:dadsaba2@sep.gob.mx">dadsaba2@sep.gob.mx</a>	Dirección del Instituto	27 de abril al 8 de mayo de 2015
Comprobación de que el expediente está completo y en orden de acuerdo con la hoja de control de expediente (Formato 513-PR-04-R08)	Departamento de Desarrollo Académico	
Escaneo legible del expediente.	Personal Docente	
Envío de manera electrónica del (los) expediente (s) en formato PDF de las solicitudes aprobadas, a la Dirección de Desarrollo Profesional del TecNM al correo <a href="mailto:dadsaba2@sep.gob.mx">dadsaba2@sep.gob.mx</a>	Departamento de Desarrollo Académico	11 al 18 de mayo de 2015
Notificación de manera electrónica y envío por correspondencia de los dictámenes a los Institutos Tecnológicos.	Dirección de Desarrollo Profesional del TecNM	1º al 6 de julio de 2015

### **Séptima. Periodo de apelaciones.**

En caso de que la solicitud sea dictaminada “**no favorable**” por la Comisión Dictaminadora Local, el personal docente contará con 10 días hábiles para apelar y fundamentar la viabilidad de la propuesta, y en caso de ser ratificada como no favorable, contará con 10 días hábiles a partir de ésta para su fundamentación ante la Dirección General del TecNM.

Es importante mencionar que sólo se podrá presentar la apelación ante Dirección General una vez que la Comisión Dictaminadora local haya ratificado la improcedencia. El Tecnológico Nacional de México, vía la Dirección de Desarrollo Profesional, contestará oficialmente la improcedencia o procedencia de la apelación del profesor, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de haber recibido su apelación.

**El dictamen emitido por el Tecnológico Nacional de México es inapelable.**

### **Octava. Suspensión.**

Al personal docente en disfrute del período sabático que no cumpla con su programa por causas imputables a él, se les suspenderá el ejercicio del sabático en vigencia, debiendo informar con toda oportunidad a la Comisión Dictaminadora en caso de impedimentos involuntarios del profesor para llevar a cabo dicho ejercicio, en términos del artículo 98 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por el Tecnológico Nacional de México.

México, D. F., a 13 de marzo de 2015

**ATENTAMENTE**



**MTRO. MANUEL QUINTERO QUINTERO  
DIRECTOR GENERAL**



## CONVOCATORIA 2-2015

### PROGRAMA NO. 5.- ELABORACIÓN DE MATERIAL, RECURSOS O AUXILIARES DIDÁCTICOS

#### ANEXO 1

#### ELABORACIÓN DE MULTIMEDIA O SOFTWARE EDUCATIVO

El contenido del programa presentado como requisito 5 de la convocatoria deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos:

- 1.- Objetivo del proyecto
- 2.- Elaboración de la propuesta general indicando el Hardware y el Software a utilizar tanto en su desarrollo como en su operación.

El producto terminado de este proyecto deberá incluir la utilización de los medios de audio, video, digitalización, programa integrador y ser interactivo.

NOTA: La paquetería de MICROSOFT OFFICE (Power Point, Excel, Word) no cubren por sí sola los requerimientos mínimos para considerarse como software educativo o multimedia.



## CONOCATORIA 2-2015

### PROGRAMA NO. 5.- ELABORACIÓN DE MATERIAL, RECURSOS O AUXILIARES DIDÁCTICOS

#### ANEXO 1

#### ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PRÁCTICAS

El contenido del programa presentado como requisito 5 de la convocatoria deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos:

- 1.- Objetivo general del manual
- 2.- Número, nombre y objetivos específicos de cada práctica

En el desarrollo del período sabático, cada práctica deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos y ser presentados en el informe intermedio y final:

1. No. de práctica
2. Nombre
3. Objetivo
4. Introducción
5. Especificar la correlación con el o los temas y subtemas del programa de estudio vigente.
6. Material y equipo necesario
7. Metodología
8. Sugerencias didácticas
9. Reporte del alumno (resultados)
10. Bibliografía preliminar

Nota: Deberá cubrirse el curso semestral completo, abarcando la totalidad de temas y subtemas del programa de estudios vigente de la materia en cuestión, por lo que se sugiere diferenciar los que sean meramente teóricos y aquellos donde se lleva a cabo dicha aplicación (práctica).

## CONOCATORIA 2-2015

### PROGRAMA NO. 6.- ESTADÍA TÉCNICA ANEXO 2

El contenido del programa presentado como requisito 5 de la convocatoria deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos:

1. Ubicación institucional
2. Título del proyecto
3. Área de investigación
4. Descripción del proyecto
  - Resumen
  - Objetivos y metas
  - Justificación
  - Metodología
  - Bibliografía
  - Cronograma de actividades (mensual) en hoja membretada de la empresa con sello o RFC de la misma
5. Infraestructura
6. Lugar donde se desarrollará el proyecto
7. Resultados esperados
8. Presupuesto disponible

## PROCESO DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE PERIODO SABATICO 2-2015

