



**CONVOCATORIA 2-2020**

Con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, Título Cuarto, Capítulo Único del "Año Sabático", el Tecnológico Nacional de México convoca:

A todo el personal docente adscrito al Tecnológico Nacional de México (Institutos Tecnológicos Federales, Centros y Unidades), con plaza de tiempo completo estatus 10 cuyo nombramiento definitivo haya sido otorgado como mínimo en la Quincena 15/2014, a participar en el Programa Académico de Período Sabático Convocatoria 2-2020, conforme a las siguientes.

**BASES:**

**PRIMERA. Periodos.**

- Para Año Sabático, se requiere haber prestado seis años de servicios ininterrumpidos con funciones docentes (Art. 5º) durante el período comprendido de Agosto-Diciembre 2014 a Enero-Junio 2020. (Art. 90).
- Para Semestre Sabático, se requiere haber disfrutado de un año sabático y tener la carta de liberación, además de haber prestado tres años de servicios ininterrumpidos con funciones docentes (Art. 5º), durante el período comprendido de Agosto-Diciembre 2017 a Enero-Junio 2020. (Art. 91).

**SEGUNDA. Programas.**

Los programas de actividades del año sabático deberán comprender alguno de los siguientes aspectos:

- a) Programa de investigación Científica, Tecnológica o Educativa.
- b) Programa para la elaboración de Apuntes, Libros, Objetivos Educativos y Reactivos de Evaluación.
- c) Programas de actividades de apoyo a la enseñanza, la investigación y el desarrollo tecnológico.
- d) Programas de estudios de posgrado, especialización, actualización y actividades postdoctorales.
- e) Programas de capacitación y actualización docente de tecnología educativa, realizables en las unidades académicas del propio instituto o bien a través de convenios con instituciones científicas nacionales o extranjeras.

**TERCERA. De las obligaciones.**

El personal docente participante de conformidad con el Art. 93 deberá presentar una solicitud con lo siguiente:

- 1) Requisitar los formatos de acuerdo con el programa de actividades establecido en la presente convocatoria, se deberán descargar, imprimir y firmar. <https://sabatico.tecnm.mx/modulos/login/>
- 2) Presentar oficio propuesta por el (la) Director(a) del Instituto, Centro o Unidad, dirigida al Director General del TecNM.
- 3) Presentar la propuesta de trabajo que cumpla con las Políticas Académicas Generales del Periodo Sabático.
- 4) Justificación académica del programa a realizar.
- 5) El docente deberá adjuntar en el sistema toda la documentación que integra el expediente de acuerdo con el programa de actividades.

Con relación a la validación de los documentos oficiales (copias), el (la) Director(a) del Instituto, Centro o Unidad se reserva la facultad para que en cualquier momento solicite los documentos originales y constata la veracidad de los mismos. En el caso de presentar documentación apócrifa se suspenderá la revisión del expediente o la autorización del periodo sabático.

**CUARTA. Suspensión.**

El personal docente que resulte beneficiado con el disfrute del año sabático y que incumpla con su programa por causas imputables a él, le será suspendido el ejercicio del periodo sabático en vigencia, en términos del Art. 98.

**QUINTA. Calendario de actividades.**

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

FECHAS PREVISTAS		
Las fechas están sujetas a sufrir modificaciones, de acuerdo con las indicaciones de la Secretaría de Educación Pública y las recomendaciones que la Secretaría de Salud emita respecto a la evolución de la pandemia generada por COVID-19.		
Actividad	Área(s) y/o Responsable(s)	Fechas
Oficio firmado por el (la) Director(a) del Instituto, Centro o Unidad en donde notifica y avala los nombres de los	Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	22 al 26 de junio de 2020

integrantes de la Comisión Dictaminadora vigente ante la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM, vía correo electrónico <a href="mailto:d_docencia06@tecnm.mx">d_docencia06@tecnm.mx</a>		
Solicitud para participar a través del sistema de periodo sabático	Docente Usuario: RFC del docente participante Contraseña: la del sistema de Evaluación Departamental	22 al 26 de junio de 2020
Habilitar el acceso del docente al sistema	Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	22 al 26 de junio de 2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso al sistema para requisitar la solicitud</li> <li>• Impresión de formatos</li> </ul>	Docente	29 de junio al 3 julio de 2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo de los documentos que integran el expediente y carga en el sistema</li> <li>• Envío de expediente al Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad vía sistema, para revisión y verificación de la documentación</li> </ul>	Docente	29 de junio al 3 de julio de 2020
Revisión de expediente y emisión de dictamen vía sistema	Comisión Dictaminadora del Instituto, Centro o Unidad	6 al 10 de julio de 2020
Periodo de Impugnación	Desarrollo Académico, docente y Comisión Dictaminadora del Instituto, Centro o Unidad	13 al 17 de julio de 2020
Envío del expediente a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM vía sistema, el cual se cerrará el día 17 de julio de 2020 a las 24:00 hora central de la CDMX	Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	20 al 24 de julio de 2020
Revisión de expediente	Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM	24 de julio al 4 de septiembre de 2020
Autorización o no autorización de las solicitudes dictaminadas	Comisión Central	7 al 11 septiembre de 2020
Notificación de manera electrónica de los resultados a los Institutos, Centros o Unidades	Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM	Septiembre de 2020
El periodo sabático dará inicio el 28 de septiembre del semestre lectivo 1 del ciclo escolar 2020-2021		

Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria, serán resueltos por el TecNM.

Los expedientes de los ex Directivos, serán revisados por la Comisión Central del TecNM.

Para mayor información se podrá comunicar al correo [d\\_docencia06@tecnm.mx](mailto:d_docencia06@tecnm.mx).

Ciudad de México., a 15 de junio de 2020

ATENTAMENTE

ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT  
DIRECTOR GENERAL  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



## ANEXO B: PROGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE APUNTES, LIBROS, OBJETIVOS EDUCACIONALES, REACTIVOS DE EVALUACIÓN

### MODALIDAD B.1 ELABORACIÓN DE APUNTES

Documento(s) que integrará la propuesta de trabajo en la solicitud.

#### I.1. Propuesta de trabajo para la solicitud de elaboración apuntes

- El personal docente deberá presentar como propuesta, la cobertura de un programa de asignatura vigente y completa, abarcando la totalidad de los temas y subtemas para semestre sabático y la cobertura de dos programas de asignatura vigentes y completas para año sabático.
- El personal docente deberá tramitar ante el Departamento de Desarrollo Académico el oficio dirigido al director(a) del plantel en el cual se avala:
  - o Que la(s) asignatura(s) no ha(n) sido previamente desarrollada(s) en algún instituto tecnológico, centro o unidad en el marco de este programa por el (la) docente en los 6 años previos a la solicitud.
  - o Que la(s) asignatura(s) no ha(n) sido desarrollada(s) durante los 6 años previos a la solicitud en el instituto tecnológico, centro o unidad.
  - o Que el (la) docente impartió la(s) asignatura(s) en al menos en alguno de los cuatro semestres previos a la solicitud.

#### I.2.Formato de propuesta de trabajo para elaboración de apuntes.

Instituto, Centro o Unidad:		
Nombre del docente:		
Asignatura 1:		
Nombre del Programa educativo al que impacta (carrera):		
Análisis de la contribución de la(s) asignatura(s) de los objetivos educativos del programa educativo al que pertenece la asignatura. (1000 caracteres)		
(transcribir el 100% de los temas y subtemas de la asignatura vigente)	Temas:	Subtemas
	Tema 1	1.1 1.2
	Tema 2	2.1 2.2
	Tema ...	
Análisis de la contribución de la(s) asignatura(s) de los objetivos educativos del programa educativo al que pertenece la asignatura. (1000 caracteres)		



Asignatura 2:		
Nombre del Programa educativo al que impacta (carrera):		
(transcribir el 100% de los temas y subtemas de la asignatura vigente)	Temas:	Subtemas
	Tema 1	1.1 1.2
	Tema 2	2.1 2.2
	Tema ...	
Fecha de elaboración:	(dd/mm/aaaa)	

Definición de elaboración de apuntes: es la construcción de los planes de clase para el cumplimiento del programa de estudios de la asignatura que genera múltiples utilidades y ayudas para el proceso enseñanza-aprendizaje; para lo cual debe contener la sincronía didáctica en el desarrollo de los componentes didácticos (competencias, temas, subtemas, actividades de aprendizaje de los temas, métodos, recursos, evaluación, formas de organización, fuentes de información), los principios psicopedagógicos (cognitivo, procedimental y actitudinal).

Fuente: TecNM

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL

El reporte consiste en desarrollar por cada asignatura la siguiente estructura:

- Hoja de portada. En esta portada se menciona el título, el cual debe ser de una o varias palabras (el menor número posible) con las que dé a conocer la temática de los apuntes. *(Tiene como fin principal identificar trabajo y autor. Consultar identidad gráfica del TecNM.)*
- Carta de cesión de derechos. Formato incluido en este anexo.
- Contribución académica. Análisis de la contribución del tema a los objetivos educativos del programa educativo al cual pertenece la asignatura.
- Índice/Contenido. es una lista ordenada que muestra los temas, subtemas u otros elementos de los apuntes.



- Introducción. El autor del trabajo, en una o varias páginas, informa al lector del objeto, fundamentos y fin que se propone con los apuntes, intentando que sus palabras despierten el interés del lector.
- Desarrollo. Se trata de la parte medular de los apuntes y debe estar dividido en todos los temas y subtemas del programa de la asignatura desarrollada.
  - Actividades de aprendizaje de los temas de la asignatura, asociadas a las competencias a desarrollar, de acuerdo a la política académica, por cada tema de la asignatura se deberá incluir al menos tres de los siguientes complementos educativos:
    - Casos de estudio
    - Ejercicios (propuestos y/o resueltos)
    - Aplicaciones de los temas desarrollados
    - Desarrollo de software y/o hardware
    - Recursos electrónicos de apoyo (vídeo, Power Point, Prezi y otros)
  - Proyecto integrador
- Recursos de evaluación.
- Referencias. Apegarse a las normas APA, IEEE o similar.
- Instrumentación didáctica completa de la asignatura que contemple lo establecido en el Anexo 1 del Manual de Lineamientos Académicos-Administrativos del TecNM.



**ANEXO B: PROGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE APUNTES, LIBROS, OBJETIVOS EDUCACIONALES, REACTIVOS DE EVALUACIÓN**

**MODALIDAD B.2 ELABORACIÓN DE LIBRO**

Documento(s) que integrará la propuesta de trabajo en la solicitud.

**I.1. Propuesta de trabajo para la solicitud de libro**

- El (la) docente deberá presentar como propuesta el desarrollo de una temática del área de conocimiento afín a su perfil profesional y ejercicio docente.
- El (la) docente deberá tramitar ante el Departamento de Desarrollo Académico el oficio dirigido al director(a) del plantel en el cual se avala:
  - ✓ Que la temática del libro no ha sido previamente desarrollada en algún instituto tecnológico, centro o unidad en el marco de este programa por el docente en los seis años previos a la solicitud.
  - ✓ Que la temática del libro no ha sido desarrollada durante los seis años previos a la solicitud en el instituto tecnológico, centro o unidad.
- Aval: Escrito de la academia que deberá considerar el impacto académico para las experiencias educativas de los planes de estudio que atienda la academia correspondiente e indicando el área del conocimiento y deberá ser soportado por las recomendaciones de tres revisores asignados por la misma, que cuenten con un perfil profesional afín al área donde se desarrollará el libro

**I.2. Formato para la elaboración de la propuesta de solicitud de libro**

Instituto, Centro o Unidad:
Nombre del docente:
Disciplina:
Nombre del programa educativo al que mayormente impacta (plan de estudios):
Se desarrollará por cada Capítulo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo general</li> <li>- Objetivos particulares</li> <li>- Desarrollo del tema, ilustraciones, tablas y referencias</li> <li>- Ejercicios resueltos o casos de estudio inéditos para cada capítulo</li> </ul>

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL PERIODO SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL.



El reporte consiste en desarrollar un libro como tal, para lo cual se sugiere la siguiente estructura básica, los elementos marcados en negrilla con \* son requisitos indispensables:

- **Hoja de portada\***. En esta portada se menciona el título, el cual debe ser de una o varias palabras (el menor número posible) con las que dé a conocer la temática del libro. (*Tiene como fin principal identificar trabajo y autor. Consultar identidad gráfica del TecNM.*)
- **Carta de cesión de derechos\***. Formato incluido en este anexo.
- **Contribución académica\***. Análisis de la contribución de la temática a los objetivos educacionales al programa educativo al que impacta.
- **Dedicatoria**. Es costumbre, casi generalizada, ofrecer el esfuerzo a quien se considere oportuno.
- **Palabras de agradecimiento**. Constituyen un detalle de auténtica atención porque se suele agradecer la colaboración prestada a quienes hacen posible la realización del trabajo. Deberá incluirse la nota: “Libro elaborado durante el ejercicio del periodo Sabático autorizado por el TecNM”.
- **Índice**. es una lista ordenada que muestra los capítulos, secciones u otros elementos del libro.
- **Introducción**. El autor del trabajo, en una o varias páginas, informa al lector del objeto, fundamentos y fin que se propone con su estudio, intentando que sus palabras despierten el interés del lector y su consecuente captación.
- **Cuerpo de la obra**. Se trata de la parte medular del libro y suele estar dividida en distintos capítulos que a su vez se dividen en secciones.
- **Conclusión**. El profesor con un estilo conciso, preciso y claro, explica los resultados e ideas principales de su trabajo e indica cuáles son los problemas pendientes de resolución para facilitar el camino a otros lectores.
- **Referencias Bibliográficas**. Apegarse a las normas APA, IEEE o similar.
- **Anexos**. Es la parte que complementa y da soporte al cuerpo del trabajo y que tiene relación con el contenido o tema tratado en el mismo; pueden ser ejemplos, código fuente, esquemas, gráficos, planos, fotografías o una serie de requisitos. Se debe de dar el número de cita que corresponda remitiendo al lector al apartado correspondiente. (Ej. véase anexo nº \_\_\_\_).