

CONVOCATORIA 1-2025

Con fundamento en el Decreto de creación del Tecnológico Nacional de México artículo 8 fracciones I, II y XVI, en el Manual de Organización General Tecnológico Nacional de México en el apartado M00 numerales 1, 2 y 28 referente a las funciones del Director General y en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos artículos 10 fracción XVI, y 90 al 103 aplicables al "Año Sabático", el Tecnológico Nacional de México convoca:

A todo el personal docente adscrito al Tecnológico Nacional de México (Institutos Tecnológicos Federales, Centros, Unidades y personal de la Dirección General), que tenga seis años con plaza de tiempo completo estatus 10 de manera ininterrumpida desarrollando funciones docentes o de investigación y desee participar en el Periodo Sabático, conforme a las siguientes:

BASES:

PRIMERA. Periodos.

- **Para Año Sabático**, se deberá haber ejercido funciones docentes [Artículo 5° RITPDIT] y/o de investigación en el periodo sexenal anterior al del año sabático, durante el periodo comprendido de **enero - junio 2019 a agosto - diciembre de 2024**. En caso de haber disfrutado un periodo sabático con anterioridad, deberá contar con el oficio de liberación de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.
- **Para Semestre Sabático**, se requiere haber disfrutado de un año sabático y contar con el oficio de liberación de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y además deberá haber ejercido funciones docentes [Artículo 5° RITPDIT] y/o de investigación por tres años ininterrumpidos, anterior al del semestre sabático a solicitar, durante el periodo comprendido de **enero - junio de 2022 a agosto - diciembre de 2024**.

SEGUNDA. Programas.

Los programas de actividades del año sabático deberán comprender alguno de los indicados en el Artículo 94 del RITPDIT.

- 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 aspirante deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) **Para año sabático**, contar con seis años ininterrumpidos con plaza de tiempo completo, estatus 10, cuyo nombramiento definitivo haya sido otorgado como mínimo en la quincena 18/2018.
- 2) **Para semestre sabático**, contar con tres años ininterrumpidos con plaza de tiempo completo estatus 10 y haber disfrutado de un año sabático con anterioridad.
- 3) Requisar los formatos de acuerdo con el programa de actividades elegido y accesibles a través del icono de sabático en el enlace <https://cat.tecnm.mx/inicio>
- 4) Para efectos de la disposición anterior, una vez que se haya capturado la información en el sistema, deberá descargar, imprimir y firmar los formatos.
- 5) Desarrollar una propuesta de trabajo que cumpla con el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.
- 6) Adjuntar en el sistema toda la documentación que integra el expediente de acuerdo con el programa de actividades.
- 7) Mantener comunicación y acercamiento permanente con apoyo de la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico de su instituto, Centro o Unidad, quien brindará acompañamiento y orientación en la conformación del expediente y en el uso del Sistema de Periodo Sabático.

Para la validación de los documentos oficiales (copias), la persona titular de la Dirección del Instituto, Centro o Unidad se reserva la facultad para que en cualquier momento solicite los documentos originales y conste la veracidad de éstos. En caso de presentar documentación apócrifa, se suspenderá la revisión del expediente y la autorización del periodo sabático, dándose vista a las autoridades competentes.

CUARTA. Suspensión.

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

QUINTA. Calendario de actividades.

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

Las fechas están previstas a sufrir modificaciones de acuerdo con las indicaciones de las instancias superiores.

Actividad	Área(s) Responsable(s)	1-2025
Envío del acta constitutiva y registro de firmas de la Comisión Dictaminadora ante la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM, vía correo electrónico d_docencia06@tecnm.mx Alta de los integrantes de la Comisión dictaminadora en el SISSAB	Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	30 de octubre al 1º de noviembre de 2024
Validación de la Comisión Dictaminadora.	Comisión Central	30 de octubre al 1º de noviembre de 2024
Ingreso al sistema de periodo sabático para solicitar la activación al mismo. https://cat.tecnm.mx/inicio	El/la Docente	30 de octubre al 1º de noviembre de 2024
Habilitar el acceso del docente al sistema.	Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	30 de octubre al 1º de noviembre de 2024 [Esta etapa se cerrará el 1º de noviembre a las 24:00 h central de la CDMX]
Ingreso al sistema para: requisitar la solicitud, imprimir, firmar, escanear, adjuntar formatos al sistema. Entrega de expediente físico al Depto. de Desarrollo Académico.	El/la Docente	4 al 8 de noviembre de 2024
Revisión del expediente físico.	Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	4 al 11 de noviembre de 2024
Revisión de expediente físico, emisión de dictamen y notificación al docente.	Comisión Dictaminadora del Instituto, Centro o Unidad	11 al 13 de noviembre de 2024
Envío del expediente electrónico a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM vía sistema.	Departamento de Desarrollo Académico del Instituto, Centro o Unidad	14 y 15 de noviembre de 2024 [El sistema se cerrará el 15 de noviembre a las 24:00 h, tiempo central de la CDMX]
Revisión de cumplimiento de requisitos.	Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM	15 de noviembre al 5 de diciembre de 2024
Autorización de las solicitudes dictaminadas por parte del Comisión Dictaminadora.	Comisión Central	9 al 16 diciembre de 2024
Notificación de manera electrónica de los resultados a los Institutos, Centros o Unidades.	Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM	13 y 14 de enero de 2025
	Inicio del periodo sabático	20 de enero 2025

Los aspectos laborales no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos en forma bilateral, por el Tecnológico Nacional de México y la Sección 61 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo de Personal Docente.
Correo electrónico de contacto d_docencia06@tecnm.mx

Ciudad de México., a 25 de octubre de 2024

A T E N T A M E N T E

RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



Ciudad de México, 10/octubre/2023
Circular: M00/0081/2023

**CC. DIRECTORAS Y DIRECTORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
FEDERALES, UNIDADES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y
DESARROLLO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, ADSCRITOS AL
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO.
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 2º primer párrafo, fracciones I, II, VII, IX, y X, 3º primer párrafo, fracciones XIV, XVII y XXIX, 4º primer párrafo, fracción I, 6º y 8º primer, fracción II del Decreto por el que se crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de julio de 2014; y apartado 8 Descripción de Puestos, rubro M00 Director General del Tecnológico Nacional de México, numeral 2 del Manual de Organización General del Tecnológico Nacional de México, publicado en dicho medio informativo el día 20 de diciembre de 2018, les comunico que he determinado delegar en ustedes atendiendo al ámbito de sus respectivas competencias que tienen atribuidas, la facultad para suscribir los **CONVENIOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PERIODO SABÁTICO DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO PARA LA MODALIDAD C.2 ESTADÍA CON ACTIVIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO**, con efectos a partir de la firma de la presente Circular.

Lo anterior, en cumplimiento a las "POLÍTICAS ACADÉMICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE PERIODO SABÁTICO", y con la finalidad de contribuir a la formación, actualización y superación en los conocimientos del personal docente del Tecnológico Nacional de México, al ser consciente de la importancia que reviste contar con personal debidamente calificado en el desarrollo de las actividades académicas de esta casa de estudios, acorde a la realidad actual del país.

Para el ejercicio de esta facultad delegada, deberán sujetarse a los modelos de convenio y sus respectivos anexos, los cuales serán proporcionados por la Dirección Jurídica del Tecnológico Nacional de México.

Asimismo, tendrán que observar las directrices siguientes:



Para la suscripción de los convenios, deberán de cerciorarse de la veracidad y validez de la documentación que presenten los representantes institucionales o apoderados legales de aquellas dependencias o empresas privadas con quienes pretendan celebrar los convenios, para efectos de acreditar su personalidad jurídica, las facultades con las que cuentan, la constitución de la empresa o aquellas que acredite la creación de la dependencia –según sea el caso–, el Registro Federal de Contribuyentes, el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT), domicilio, entre otros aspectos que se asienten en los convenios o anexos respectivos. Para ello se recomienda, cotejar dicha documentación con su original o copia certificada, que permita garantizar la validez de esta.

Asimismo, serán los responsables de dar y hacer cumplir los requisitos de las convocatorias correspondientes que se emitan en el marco de las "POLÍTICAS ACADÉMICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE PERIODO SABÁTICO".

En los citados modelos de convenios y sus respectivos anexos, no se deberán incluir aspectos ajenos a la naturaleza de estos, es decir, introducir en su redacción, elementos distintos al programa de periodo sabático.

Cabe señalar que, los modelos de convenios en comento son aplicables a las estadías que se lleven a cabo en territorio nacional, por lo que aquellas en el extranjero tendrán un tratamiento diferente, resultando necesario la intervención y asesoría de la Secretaría de Extensión y Vinculación del Tecnológico Nacional de México.

Los formatos de convenios y sus anexos a que se refiere la presente Circular establecen un mínimo de derechos y obligaciones del (o la) profesor(a) en estadía sabática; sin embargo, tratándose de las obligaciones estas podrán ser ampliadas siempre y cuando estén debidamente justificadas, y resulten adecuadas para poder llevar a cabo de mejor forma la estadía, pero de ningún modo deberán ser exageradas que desnaturalicen el objeto de dichas estadías y de los convenios.

Para las dependencias o empresas privadas, que deseen establecer aspectos diferentes a los establecidos en el formato de los convenios y sus anexos a que se refieren esta Circular, pero que estén íntimamente relacionados con el programa de periodo sabático, ustedes como Titulares del Institutos Tecnológicos Federales, Unidades (Secretarías o Direcciones Centrales del Tecnológico Nacional de México) o de los Centros de Investigación, Docencia y Desarrollo de Educación Superior Tecnológica, deberán enviar a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa adscrita a la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación



del Tecnológico Nacional de México, el proyecto de convenio y su anexo correspondiente, para que en el ámbito de sus respectivas atribuciones realicen su revisión con apoyo de la Dirección Jurídica de este Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

Sin otro asunto que tratar en particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL


PROF. RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

C.c.p. Gaudencio Lucas Bravo, Secretario Académico, de Investigación e Innovación del Tecnológico Nacional de México. Presente.
Andrea Zarate Fuentes, Secretaria de Extensión y Vinculación del Tecnológico Nacional de México. Presente.
Antonio Andrés Pérez Méndez, Director Jurídico del Tecnológico Nacional de México. Presente.

AAPM//ICDM



Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.
Tel. (55) 3600-2511, ext. 65050 e-mail: direccion@tecnm.mx



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL HOMBRE QUE CAMBIO EL PAIS

POLÍTICAS ACADÉMICAS GENERALES DEL PERIODO SABÁTICO DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



Octubre de 2024
Convocatoria 1-2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

REQUISITOS GENERALES QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE..... 5

A. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O EDUCATIVA..... 7

A.1, A.2 y A.3 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O EDUCATIVA

..... 8

DOCUMENTO(S) QUE DEBE(N) INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO..... 8

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL 12

B. PROGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE APUNTES, LIBROS, OBJETIVOS EDUCACIONALES Y REACTIVOS DE EVALUACIÓN.....19

B.1 ELABORACIÓN DE APUNTES..... 20

B.1.1 ELABORACIÓN DE APUNTES DE ASIGNATURA EN ELECTRÓNICO 20

DOCUMENTO(S) QUE DEBE INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO EN LA SOLICITUD..... 21

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL PERIODO SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL 23

B.1.2 ELABORACIÓN DE APUNTES DE ASIGNATURA(S)..... 28

DOCUMENTO(S) QUE DEBE INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO EN LA SOLICITUD..... 29

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL 32

B.2 ELABORACIÓN DE LIBRO34

DOCUMENTO(S) QUE DEBE INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO. 34

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL PERIODO SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL 36

C. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEÑANZA, LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO 40

C.1 CURSOS DE ASIGNATURA EN AMBIENTES VIRTUALES..... 41

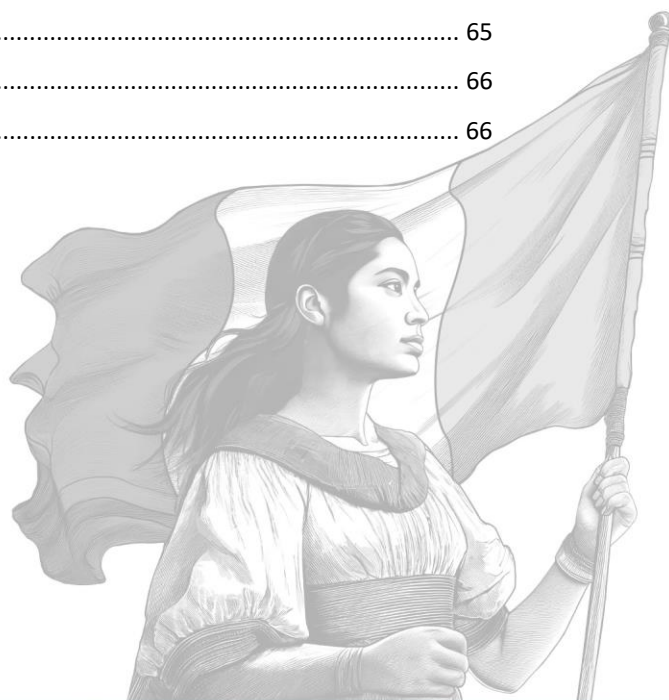
EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL 43

C.2. ESTADÍAS CON ACTIVIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO 47

DOCUMENTO(S) QUE DEBE(N) INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO..... 47

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL 52

D. PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO, ESPECIALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ACTIVIDADES POSTDOCTORALES	55
D.1 ESPECIALIZACIÓN; D.2 MAestrÍA/DOCTORADO; D.3 ACTIVIDADES POSTDOCTORALES	56
DOCUMENTO(S) QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.....	56
EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL	57
D.4 ELABORACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO.....	58
DOCUMENTO(S) QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.....	58
EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL	58
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	59
E.1 FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE (CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN)	60
DOCUMENTO(S) QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.....	60
EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL	61
ENTREGA DE REPORTES ADMINISTRATIVOS POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO O ÁREA CORRESPONDIENTE ANTE LA DIRECCIÓN DE DOCENCIA E INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL TECNM.	62
Reporte Intermedio (50% de avance).....	62
Reporte Final (100%).....	63
DIFERIR UN PERIODO SABÁTICO AUTORIZADO	65
REGISTRO DEL PRODUCTO DEL AÑO SABÁTICO.....	66
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA LOCAL	66



INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 10 fracción XVI, 99 y en cumplimiento del artículo 103 inciso a) del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, esta Comisión Central tiene a bien emitir las siguientes Políticas Académicas Generales del año sabático.

Las presentes Políticas Académicas se formulan para cumplir con el objetivo de este derecho, contenido en el segundo párrafo del artículo 90 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, a fin de que el personal docente solicitante se dedique al estudio, investigación y actividades que coadyuven a la superación académica, atendiendo a los programas de actividades de año sabático contenidos en el artículo 94 del citado reglamento, así como a las presentes políticas.

Dada la relevancia de la aportación que se busca en un periodo sabático y con la finalidad de promover y reconocer la calidad académica de sus productos, las academias y la comisión dictaminadora del centro de trabajo correspondiente, deberán cuidar la originalidad del trabajo usando herramientas para detección de similitud que permitan evaluar la originalidad tanto de la propuesta como de los productos entregados privilegiando el uso de estrategias y mecanismos para fomentar la escritura académica, científico-tecnológica, el desarrollo de un pensamiento crítico, la excelencia y la promoción institucional de la integridad académica. Por otro lado, los productos académicos obtenidos serán colocados en el repositorio institucional del TecNM, con la finalidad de obtener una mayor difusión de estos con un alcance nacional e internacional, por lo cual se deberán aplicar las más estrictas normas de edición y gestión de derechos de autor.

Asimismo, se establecen las presentes políticas con la finalidad de promover y mejorar la calidad de los productos académicos generados en el marco de este programa.

REQUISITOS GENERALES QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE

- 1) CVU-TecNM actualizado, que incluya la productividad académica [enlace: [https://cvu.dpii.tecnm.mx/]], con la firma del docente.
- 2) Presentar la solicitud por parte del interesado. Formato PS-01.
- 3) Presentar propuesta de trabajo a realizar, de acuerdo con el programa y la modalidad elegida:
 - a) Programa de Investigación Científica, Tecnológica o Educativa.
 - A.1 Proyectos de Investigación Científica
 - A.2 Proyectos de Investigación Tecnológica
 - A.3 Proyectos de Investigación Educativa
 - b) Programa para la Elaboración de Apuntes, Libros, Objetivos Educativos y Reactivos de Evaluación.
 - B.1 Elaboración de Apuntes
 - B.1.1 Elaboración de Apuntes de Asignatura en Electrónico
 - B.1.2 Elaboración de Apuntes de Asignatura(s)
 - B.2 Elaboración de Libro
 - c) Programas de Actividades de Apoyo a la Enseñanza, la Investigación y el Desarrollo Tecnológico.
 - C.1 Cursos de Asignatura en Ambientes Virtuales
 - C.2 Estadías con Actividades de Apoyo a la Investigación y/o Desarrollo Tecnológico
 - d) Programas de Estudios de Posgrado, Especialización, Actualización y Actividades Postdoctorales.
 - D.1 Especialización
 - D.2 Maestría/Doctorado
 - D.3 Actividades Postdoctorales
 - D.4 Elaboración de Tesis para la Obtención de Grado

- 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.

E.1 Formación y Superación Docente (Capacitación o Actualización)

- 4) Carta compromiso elaborada por el solicitante. Formato PS-03.
- 5) Análisis Técnico Académico elaborado por la academia. Formato PS-04.
- 6) Dictamen de la revisión y cumplimiento del expediente conforme a las Políticas Académicas Generales, por la Comisión Dictaminadora del Instituto Tecnológico, Unidad o Centro de adscripción. Formato PS-05.
- 7) 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. Formato PS-06.
- 8) Constancia de antigüedad en el TecNM, expedida por el departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico, Unidad o Centro. Formato PS-07.
- 9) Oficio emitido por la persona titular del Instituto, Unidad o Centro, en el cual se mencione el programa y la modalidad elegida por el docente.

Los formatos que están enlistados son generados por el Sistema informático del Programa Académico de Periodo Sabático (SISSAB).



En términos del artículo 94 inciso a) del citado reglamento, se desarrolla las siguientes políticas:

A. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O EDUCATIVA

**En el marco de este programa, se aplicará para su
desarrollo las siguientes:**

MODALIDADES:

- A.1 CIENTÍFICA**
- A.2 TECNOLÓGICA**
- A.3 EDUCATIVA**



A.1, A.2 y A.3 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O EDUCATIVA

Investigación Científica: es un trabajo experimental o teórico bajo el método científico o realizado principalmente para generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin prever ninguna aplicación científica inmediata.

Investigación Tecnológica: es un trabajo sistemático efectuado sobre el conocimiento ya existente, adquirido de la investigación y experiencia práctica dirigido a la producción de nuevos materiales, productos y servicios; a la instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios, y al mejoramiento sustancial de los ya producidos e instalados. Estas actividades pueden originar o coadyuvar a la vinculación con los diferentes sectores.

Investigación Educativa: es un proceso de generación de conocimiento, fundamentada teórica y metodológicamente, que permite explicar, comprender e interpretar la problemática educativa. Asimismo, apoya en la toma de decisiones para establecer estrategias que conduzcan a la mejora del proceso formativo en los programas que se ofrecen en el TecNM.

DOCUMENTO(S) QUE DEBE(N) INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

a) Formato para la propuesta de trabajo para proyecto de investigación científica, tecnológica o educativa.

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	
Responsable del Proyecto:	Título del Proyecto:
Correo electrónico:	
Tipo de investigación: Científica [] Tecnológica [] Educativa []	

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del programa educativo en donde se aplicará el proyecto:	Clave del programa educativo:
Nombre de la línea de investigación registrada ante el TecNM:	clave de la línea de investigación:

Especifique el área (marque sólo una)



Ciencias Químicas	[]	Ingeniería Industrial, Administrativa y Desarrollo Regional	[]
Ciencias Biológicas	[]	Ciencias de la Educación	[]
Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	[]	Ciencias del Mar	[]
Ingeniería Eléctrica, Electrónica	[]	Ciencias Agrícolas y Forestales	[]
Ingeniería Química, Bioquímica, Alimentos, Biotecnología	[]	Ingeniería Mecánica, Mecatrónica	[]
Ciencias de los Materiales, Polímeros	[]	Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales, Informática	[]

- 1.1 Justificación académica (exposición de motivos específicos) del programa a realizar: especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar (una cuartilla).
- 1.2 Resumen: describirá de manera general el área de oportunidad o la problemática que abordará en su proyecto de investigación, el objetivo, la metodología y los resultados esperados (máximo una cuartilla).
- 1.3 Introducción: en este apartado deberá explicar el contexto de su proyecto de investigación de una manera clara, así como la importancia, las implicaciones y sus limitaciones (de una a tres cuartillas).
- 1.4 Antecedentes: son los trabajos realizados previamente sobre el tema que se va a investigar y abordar en el proyecto y aportan información relevante para el trabajo a desarrollar (de dos a tres cuartillas).
- 1.5 Marco teórico: fundamento teórico que respalda el trabajo de investigación y el diseño del estudio, diversos postulados que hagan que se tenga una visión más completa de lo que se quiere investigar, se recomienda que por lo menos que el 50% de las referencias bibliográficas no sean mayores a 5 años de haber sido publicadas (de tres a cinco cuartillas).
- 1.6 Objetivo(s): Establezca el (los) objetivos generales y particulares (con verbo en infinitivo) que precise los propósitos que se cumplirán con el desarrollo del proyecto de forma cualitativa. Considerar los verbos de acuerdo con la Taxonomía de Bloom en los niveles más altos del conocimiento: Aplicación, Análisis, Evaluación, Creación (máximo una cuartilla). Referencia [<http://dx.doi.org/10.4236/jss.2017.51004>].

1.7 Metas: especifique los resultados a obtener en forma cualitativa y cuantitativa [máximo una cuartilla]. Debe incluir el impacto o beneficio en la solución a un problema relacionado con el sector productivo de bienes y servicios/educativo o la generación del conocimiento científico o tecnológico. Sustente la realización de su proyecto respecto a la trascendencia de su estudio, su factibilidad, entorno social, congruencia con la línea de investigación e impacto en el programa educativo [permanencia o ingreso a SNP, SNI, etc.] (de una a dos cuartillas).

1.8 Metodología: explique el o los procedimientos científico-metodológicos a seguir para cumplir los objetivos y metas del proyecto, indicando las pruebas estadísticas, diseño experimental y técnicas a utilizar (de una a dos cuartillas).

1.9 Programa de actividades y calendarización:

AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio [50%] ante el TecNM a partir de la fecha:		dd/mm/aaaa											
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final [100%] ante el TecNM a partir de la fecha:		dd/mm/aaaa											

PRODUCTOS ENTREGABLES			
Especificar cuantitativamente los productos que permitan medir el impacto del proyecto considerando su duración y lo declarado en la sección correspondiente			
Contribución en la formación de recursos humanos	Cant.	Productividad académica	Cant.
Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, créditos complementarios:		Artículos científicos en revistas indizadas enviados:	
Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, servicio social:		Artículos científicos en revistas arbitradas enviados:	
Estudiantes con residencia concluida:		Artículos de divulgación enviados:	

Tesis en desarrollo de Licenciatura:		Artículos científicos en revistas indizadas publicados:	
Tesis concluida de Licenciatura:		Artículos científicos en revistas arbitradas publicados:	
Tesis en desarrollo de Maestría:		Artículos de divulgación publicados:	
Tesis concluida de Maestría:		Memorias en extenso en congresos:	
Tesis en desarrollo de Doctorado:		Capítulos de libros enviados para revisión:	
Tesis concluida de Doctorado:		Libros enviados para revisión:	
		Libros editados y publicados:	
Productos de transferencia tecnológica			Cant.
Registro de Patente (IMPI):			
Registro de Modelo de Utilidad (IMPI):			
Registro de Signos Distintivos (IMPI):			
Registro de Diseño Industrial (IMPI):			
Registro de Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados (IMPI):			
Registro de Obra (INDAUTOR):			
Carta de Usuario [Empresa]:			

1.10. Vinculación con el sector productivo de bienes y servicios/educativo: en los casos donde aplique, especifique el nombre de la empresa/institución y tipo de cooperación que existirá, así como la responsabilidad en los resultados del proyecto. Anexe carta compromiso donde mencione los usuarios potenciales de los resultados de su investigación, así como la vinculación que se tiene con otras instituciones y su entorno.

1.11. Oficio de aceptación: en caso de la que investigación se realice en una institución externa, debe de contar con el respectivo Oficio de aceptación, debe ser en hoja membretada y con sello de la institución, basada en el convenio de colaboración académica científica y tecnológica que se tenga suscrito.

1.12. Referencias: enuncie las referencias consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto, utilizando la norma American Psychological Association (APA) o IEEE. En esta sección deberán incluirse referencias del estado del arte basadas en artículos de investigación en revistas especializadas, de calidad nacional e internacional, que hayan sido sujetos a un arbitraje riguroso por comités editoriales de reconocido prestigio.

2. LUGAR(ES) EN DONDE SE VA A DESARROLLAR EL PROYECTO



Especifique el nombre de la Sección, Departamento, Taller o Laboratorio en que se realizará el proyecto, mencionando la dirección exacta del lugar. Si el proyecto requiere de pruebas de campo, indique: estado, región, zona y municipio, así como la distancia en Km. con respecto al plantel.

3. INFRAESTRUCTURA

Mencione la infraestructura disponible para el desarrollo del proyecto. Indique si va a requerir hacer uso de las instalaciones en otras instituciones o dependencias.

Subdirector(a) Académico(a)	Docente
Nombre y Firma	Nombre y Firma

b) Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud no supera el 30%, con el visto bueno de la Subdirección Académica [indicar el nombre del titular]. En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.

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

El reporte final debe presentarse bajo el formato de American Psychological Association (APA) o Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE).

I. Identificación del Proyecto

Instituto o Centro:
Nombre del/de la docente:
Título del proyecto:
Tipo de investigación:
Duración del proyecto:
Fecha de inicio del proyecto:
Fecha de término del proyecto:

II. Resultados

1. Resumen del proyecto

a) Introducción: contiene una descripción general del área de oportunidad o problemática que se abordó con el proyecto de investigación.



- b) Objetivos: contiene el esclarecimiento de los objetivos que se cumplieron con el desarrollo del proyecto de forma cualitativa.
- c) Metas: contiene los resultados concretos obtenidos en forma cuantitativa respecto a: tesis desarrolladas, publicaciones, trabajos de residencia profesional, patentes en trámite, participación en eventos, etc.
- d) Desarrollo y resultados del proyecto: contiene una explicación de los procedimientos seguidos para el cumplimiento de los objetivos y metas que conforman el proyecto.
- e) Conclusiones/Observaciones: contiene comentarios al respecto del proyecto desarrollado.

2. Objetivo del proyecto:

3. Metas: cumplimiento de Metas

Metas cuantificables	Cantidad programada	Cantidad lograda	Observaciones
Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, créditos complementarios:			
Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, servicio social:			
Estudiantes con residencia concluida			
Tesis en desarrollo de Licenciatura			
Tesis concluida de Licenciatura			
Tesis en desarrollo de Maestría			
Tesis concluida de Maestría			
Tesis en desarrollo de Doctorado			
Tesis concluida de Doctorado			
Artículos científicos publicados en revistas indizadas enviados			
Artículos científicos en revistas arbitradas enviados			
Artículos de divulgación enviados			
Artículos científicos en revistas indizadas publicados			

Artículos científicos en revistas arbitradas publicados			
Artículos de divulgación publicados			
Memorias en extenso en congresos			
Capítulos de libros enviados para revisión			
Libros enviados para revisión			
Libros editados y publicados			
Registro de Patente (IMPI)			
Registro de Modelo de Utilidad (IMPI)			
Registro de Signos Distintivos (IMPI)			
Registro de Diseño Industrial (IMPI)			
Registro de Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados (IMPI):			
Registro de Obra (INDAUTOR):			
Carta de Usuario [Empresa]:			

Metas cumplidas

Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, créditos complementarios:	
Fecha	Nombre de los estudiantes incorporados y su Programa Educativo

Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, servicio social:	
Fecha	Nombre de los estudiantes incorporados y su Programa Educativo
Estudiantes residentes participantes en el proyecto	
Fecha	Nombre de los estudiantes residentes, nombre del proyecto de residencia y su Programa Educativo

Tesis en desarrollo de Licenciatura	
Fecha	Nombre de la tesis

Tesis concluidas de Licenciatura	
Fecha	Nombre de la tesis

Tesis en desarrollo de Maestría	
Fecha	Nombre de la tesis

Tesis concluidas de Maestría	
Fecha	Nombre de la tesis

Tesis en desarrollo de Doctorado	
Fecha	Nombre de la tesis

Tesis concluidas de Doctorado	
Fecha	Nombre de la tesis

Artículos científicos publicados o enviados en revistas indizadas	
Fecha	Nombre del artículo y acuse de envío

Artículos científicos publicados o enviados en revistas arbitradas	
Fecha	Nombre del artículo y acuse de envío

Artículos de divulgación enviados	
Fecha	Nombre del artículo y acuse de envío

--	--

Memorias en extenso en congresos	
Fecha	Nombre y memoria del Congreso
Capítulo(s) de libros enviados para revisión	
Fecha	Nombre del Libro y del/de los capítulo(s) y acuse de enviado

Libro(s) enviados para revisión	
Fecha	Nombre del/de los Libro(s) y acuse de enviado

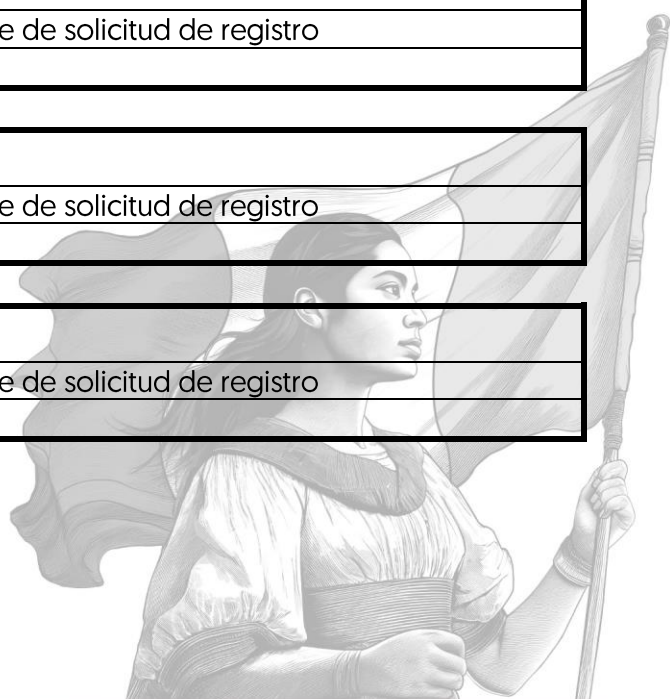
Libro(s) editado(s) y publicado(s)	
Fecha	Nombre del/de los Libro(s) y Editorial(es)

Registro de Patente (IMPI):	
Fecha	Acuse de solicitud de registro de patente

Registro de Modelo de Utilidad (IMPI)	
Fecha	Acuse de solicitud de registro

Registro de Signos Distintivos (IMPI):	
Fecha	Acuse de solicitud de registro

Registro de Diseño Industrial (IMPI)	
Fecha	Acuse de solicitud de registro



Registro de Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados (IMPI):	
Fecha	Acuse de solicitud de registro

Registro de Obra (INDAUTOR):	
Fecha	Acuse de solicitud de registro

Carta de Usuario (Empresa):	
Fecha	Acuse de solicitud de registro

4. Metodología: explique el o los procedimientos científico-metodológicos que se siguieron para cumplir los objetivos y metas del proyecto, indicando las pruebas estadísticas, diseño experimental y técnicas a utilizar (máximo dos cuartillas).



5. Difusión
6. Beneficios y Problemas
7. Información adicional

Subdirector Académico Nombre y Firma	Docente Nombre y Firma
---	---------------------------

Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el **porcentaje de similitud no supera el 30%**, con el visto bueno de la Subdirección Académica (indicar el nombre del titular). En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.



En términos del artículo 94 inciso b) del citado reglamento, se desarrolla la siguiente política:

B. PROGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE APUNTES, LIBROS, OBJETIVOS EDUCACIONALES Y REACTIVOS DE EVALUACIÓN

En el marco de este programa, se aplicará para su
desarrollo las siguientes

MODALIDADES:

B.1 ELABORACIÓN DE APUNTES:

B.1.1. DE ASIGNATURA EN ELECTRÓNICO

B.1.2. DE ASIGNATURA(S)

B.2 ELABORACIÓN DE LIBRO



B.1 ELABORACIÓN DE APUNTES

Es la construcción de los materiales que elabora el docente para tener soporte/apoyo en la impartición de su cátedra, para la explicación de algún conocimiento, que se comparte con los estudiantes. Estos materiales se pueden reproducir para el uso de sí mismo y de los demás. Son considerados como instrumentos de ayuda para recordar lo que se ha explicado o dicho en las clases, a lo largo de todo el curso. Elaborar apuntes requiere de una reformulación de ideas y comentarios; estimulan, canalizan, y dirigen el aprendizaje, ya que suponen una mayor concentración y una atención activa. Requieren de la intervención de varios sentidos (oído, vista, tacto), lo cual facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje. Deben contener la sincronía formativa en el desarrollo de los componentes didácticos y de los principios psicopedagógicos (cognitivo, procedimental y actitudinal).

B.1.1 ELABORACIÓN DE APUNTES DE ASIGNATURA EN ELECTRÓNICO

Para Año o Semestre sabáticos se desarrollará: UNA ASIGNATURA

El (la) docente deberá presentar como propuesta, la cobertura del programa de una asignatura vigente y completa, contemplando la totalidad de los temas y subtemas. Los apuntes generados, deberán estar accesibles en internet y tener movimiento (navegación) en la misma.

Dado que las asignaturas de los módulos de especialidad y las correspondientes a posgrado, se deben impartir como aportaciones al estado del arte de la disciplina del plan de estudios, no se consideran para la participación en este programa.

Es importante considerar que este material didáctico servirá de apoyo a otros docentes, por lo cual es necesario que en su elaboración se consideraren los siguientes aspectos:

- Debe brindar orientación al docente sobre la forma de abordar temas y tópicos complejos de la asignatura.
- Incluir propuestas de evaluación del desempeño de los estudiantes para determinar si alcanzó los aprendizajes y las competencias esperadas.
- Los recursos propuestos deben estimular el interés de los alumnos para motivarlos al aprendizaje de la asignatura.

Entre las características con las que deben contar los apuntes se encuentran:

- Facilidad de comprensión y uso para cualquier docente que imparta la asignatura.
- Especificar si las actividades de aprendizaje propuestas son individuales o grupales.

- Las actividades propuestas deben implicar el manejo de la información en su análisis y toma de decisiones para los alumnos, además de promover el desarrollo de sus habilidades cognitivas.

DOCUMENTO(S) QUE DEBE INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO EN LA SOLICITUD.

- a) Formato para la propuesta de trabajo para la elaboración de apuntes de asignatura en electrónico.

Instituto, Unidad o Centro de adscripción:	
En caso de estar adscrito, a un centro indicar el tecnológico en donde se imparte la asignatura:	
Nombre del (de la) docente:	
Perfil del (de la) docente:	
Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar (una cuartilla):	
Nombre de la Asignatura:	
Clave oficial de la asignatura y ubicación curricular:	
Nombre del programa educativo al que impacta:	Clave oficial del programa educativo:
Análisis de la contribución de la asignatura a los objetivos formativos del programa educativo al que pertenece la asignatura. (mínimo una cuartilla):	
Introducción a la Asignatura. (mínimo una cuartilla):	
Objetivo académico general y específico(s) de la asignatura:	
Temario oficial, indicando las horas propuestas para cada tema indicado en el programa oficial. La sumatoria de las mismas deberán cubrir la asignatura en el tiempo oficial, por ejemplo 80 h, si es de 5 créditos la asignatura.	
Navegación: En este apartado se incluirá información tal como: · Estructura de la información en la plataforma o aplicación informática. Ejemplos de aplicaciones gratuitas: Sigil, Book Creator, Pages, Scribus, Documentos de Google, Canva, My ebook, Booktype, Soopbook, Neobookm, Byeink.	

La propuesta deberá abarcar el 100% de los temas y subtemas de la asignatura. Enlace de consulta de los programas educativos vigentes https://www.tecnm.mx/?vista=Normateca
Firma del (de la) docente:
Fecha de elaboración: [dd/mm/aaaa]

NOTA: La Justificación, Análisis de la contribución, Introducción y Objetivos, que se solicitan en este formato, deberán ser desarrollados por el docente que selecciona esta opción. [No copiar y pegar lo que viene en el programa educativo vigente, autorizado en oficinas centrales].

b) Cronograma

AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio (50%) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						
2do Periodo:													
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final (100%) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						

NOTA: En esta modalidad no entran los programas trabajados en ambientes virtuales en plataforma Moodle, estos corresponden a la opción C.1 Cursos de Asignatura en Ambientes Virtuales.

c) Oficio aval del Departamento de Desarrollo Académico.

El personal docente debe tramitar ante el Departamento de Desarrollo Académico el oficio dirigido al director(a) del plantel en el cual se avala:

- Que la asignatura no ha sido previamente desarrollada por el (la) docente, en algún instituto tecnológico, unidad o centro en el marco de este programa en los 6 años previos a la solicitud. [El tiempo de 6 años aplica para semestre y para año sabático].

- Que la asignatura no ha sido desarrollada, ni se encuentra en proceso de desarrollo en el instituto tecnológico o centro, durante los 6 años previos a la solicitud. (El tiempo de 6 años aplica para semestre y año sabático).
- Que el (la) docente impartió la asignatura en al menos en alguno de los cuatro semestres previos a la solicitud. (El semestre vigente no se cuenta para conteo de los semestres solicitados)
- El oficio deberá especificar que corresponde a la modalidad de Elaboración de Apuntes de Asignatura en formato electrónico (modalidad B.1.1), indicando el nombre completo y la clave oficial de la asignatura.

Nota: En caso de existir dos propuestas de trabajo de una misma asignatura, solo se recibirá una propuesta.

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.

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

El reporte final debe presentarse bajo el formato de American Psychological Association (APA) o Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE).

a) El reporte final consiste en desarrollar los apuntes de la asignatura en electrónico, con la siguiente estructura:

- Guía de navegación (tutorial).
- Portada. Hoja de portada: en esta portada se menciona el título, el cual debe ser de una o varias palabras con las que dé a conocer la temática de los apuntes (usar el menor número posible de palabras). (Tiene como fin principal identificar trabajo y autor. Consultar identidad gráfica del TecNM.)
- Objetivo General
- Temario oficial
- Introducción a la asignatura
- La propuesta deberá abarcar el 100% de los temas y subtemas de la asignatura. Por CADA TEMA de la asignatura se deberá desarrollar lo siguiente:

Tema 1 "título"

- Objetivo(s) específico(s) del tema: Son objetivos que deben redactarse para cada uno de los temas o unidades en que se descompone la asignatura y se deben redactar de acuerdo con las características de la asignatura y del grupo destinatario.
- Temario Detallado: indicando las horas para cada subtema y el total debe coincidir con el total del tema indicado en el apartado del temario oficial.
- Introducción: Indicar la importancia del tema a desarrollar, la justificación de la asignatura dentro del Plan de Estudios y el interés de la temática que se va a desarrollar, dando a conocer qué saberes, habilidades y qué destrezas que se alcanzarán con la asignatura.
- Desglose del tema y los subtemas: Desarrollar los contenidos como un documento integrado que permita la visión general de la asignatura y su estructura en módulos, unidades o temas. De cada apartado es deseable colocar Información (texto), Imágenes, videos de elaboración propia (ver guiones para su elaboración), audios (ver guiones para la grabación de podcast).

Es importante que el material tenga videos cortos que expliquen la materia, que tengan resúmenes en audios y que dispongan de material descargable que amplíe la información para el docente o alumno.

Esta etapa se considera crucial porque en ella radica la calidad y la efectividad de la asignatura en línea.

Cada actividad debe incluir las instrucciones de forma clara, sencilla y breve.

Durante el desglose de los subtemas es deseable colocar ejemplos, ejercicios y actividades de aprendizaje (Ejemplos: Casos de estudio, casos prácticos, ejercicios (propuestos y/o resueltos), aplicaciones de los temas desarrollados, desarrollo de software y/o hardware, recursos electrónicos de apoyo (videos, Power Point, Prezi y otros), proyecto integrador, etc).

- Materiales: Determinación de los materiales básicos y complementarios que se consideran necesarios, especificándose los soportes desde los que se vehiculará la información pertinente de cada contenido.
- Práctica(s) propuesta(s): Cada práctica deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos y si aplica, se sugiere la utilización de Simuladores o Laboratorios virtuales.
 - o Número de práctica.
 - o Nombre.
 - o Saberes y habilidades por desarrollar.
 - o Introducción.
 - o Especificar la correlación con el o los temas y subtemas del programa de estudio vigente y la aplicación en el contexto.
 - o Medidas de seguridad e higiene.
 - o Material y equipo necesario.
 - o Metodología para la elaboración de la práctica.
 - o Reporte del alumno (discusión de resultados y conclusiones).

- Evaluación(es) propuesta(s). En este apartado se indicará los diferentes mecanismos de verificación de los aprendizajes que se sugiere aplicar en el estudiantado. Se sugiere el uso de pruebas que puedan auto aplicarse cada uno de los participantes de manera que el alumno pueda ver su avance. Se sugieren algunos de los siguientes recursos: Kahoot, Quizziz, Office forms, Socrative, Educaplay entre otros.
- Resumen: El propósito de este resumen es captar el interés del docente/estudiantado, y hacer que continúe con los siguientes temas de la asignatura. En este resumen se debe presentar la selección del material más central, vital o importante, Debe de proporcionar una visión en conjunto del tema principal y de los subtemas.
- Referencias básicas: son las fuentes de información consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto; éstas deben presentarse bajo formato de American Psychological Association (APA) o IEEE.
 - o Referencias complementarias
 - o Sitios electrónicos (Liga, descripción del tema a ver en ese link)
 - o Referencias Electrónicas (Fuente, Unidad(es) que soporta, Dirección electrónica)
 - o Sitios de consulta (accesos a videos, simuladores, videos, links, blogs, mooc´s, etc).

Tema 2 “título”

- Se desarrollarán los mismos puntos que el tema 1

Tema N “título”

- Se desarrollarán los mismos puntos que el tema 1

Referencias en General: son las fuentes de información consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto; éstas deben presentarse bajo formato de American Psychological Association (APA) o IEEE.

Referencias básicas

- o Referencias complementarias
- o Sitios electrónicos (Liga, descripción del tema a ver en ese link)
- o Referencias Electrónicas (Fuente, Unidad(es) que soporta, Dirección electrónica)
- o Sitios de consulta (accesos a videos, simuladores, videos, links, blogs, mooc´s, etc)
- o Documento extraíble desde internet.

Glosario. Incluir un glosario general que cubra los conceptos abordados en todos los temas de la asignatura en el reporte final.

Repositorio: Este material se publicará en el repositorio del TecNM.

- b) Liga electrónica donde esta alojada la asignatura que cumpla con los requisitos de la propuesta de trabajo, así mismo se deberá indicar dicho enlace en el formato de entrega de reporte final que firma el director de la institución
- c) Carta de reconocimiento de autor de los derechos al favor del TecNM.



CARTA DE RECONOCIMIENTO DEL AUTOR DE LOS DERECHOS A FAVOR DEL TECNM
Ciudad de México, --/--- /----

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO.
PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, _____,
personal docente adscrito al _____ del Tecnológico Nacional de México, manifiesto
que en cumplimiento de mis actividades relacionadas con el Año Sabático elaboré la obra titulada
“ _____ ”.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor
y 46 de su Reglamento, reconozco que el Tecnológico Nacional de México es titular de los derechos
patrimoniales sobre la misma y le corresponden las facultades relativas a la divulgación, integridad de
la obra y de colección, conservando el derecho a figurar como autor.

Asimismo, respondo por la autoría y originalidad de la citada obra; y relevo de toda responsabilidad
al Tecnológico Nacional de México de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular
alguna persona física o moral que considere que con esta obra es afectado en alguno de los derechos
protegidos por la Ley en cita, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

A T E N T A M E N T E

AUTOR



B.1.2 ELABORACIÓN DE APUNTES DE ASIGNATURA(S)

El (la) docente deberá presentar como propuesta, la cobertura del programa de asignatura vigente y completa, contemplando la totalidad de los temas y subtemas, por lo tanto, para:

Semestre sabático: UNA ASIGNATURA
Año sabático: DOS ASIGNATURAS

Deberá contemplarse prioritariamente en asignaturas equivalentes de ciencias de la ingeniería, ingeniería aplicada o el equivalente para perfiles económico-administrativos.

Dado que las asignaturas de los módulos de especialidad y las correspondientes a posgrado, se deben impartir como aportaciones al estado del arte de la disciplina del plan de estudios, no se consideran para la participación en este programa.

Los programas educativos del Tecnológico Nacional de México incluyen actividades de aprendizaje, prácticas, proyectos de asignatura y evaluación por competencias desarrollados por los docentes. Por lo tanto, es requisito que para cada tema de la asignatura se incluya el diseño y elaboración de **tres diferentes complementos educativos con sus respectivas herramientas tecnológicas**. Estos complementos deben ser elaborados por el propio docente para apoyar la impartición de su cátedra. Para ello, se puede utilizar la siguiente tabla, que es explicativa pero no limitativa:

COMPLEMENTOS EDUCACIONALES	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS		ESTAS HERRAMIENTAS "NO SON VÁLIDAS" PARA ESTA MODALIDAD.
	APLICACIÓN	DIDÁCTICAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudio de casos ➤ Aprendizaje basado en proyectos ➤ Aprendizaje basado en problemas. ➤ Aprendizaje basado en retos. ➤ Proyecto integrador con relación de competencias y que incluya rubrica de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Word avanzado® • Excel avanzado® • PowerPoint avanzado® • Canva® • PowerPoint® • Prezi® • Genially® 	<ul style="list-style-type: none"> • Kahoot!® • EDPuzzle® • Quizizz® • Mentimeter® • Socrative® • Padlet® • Piktochart® 	<ul style="list-style-type: none"> • Moodle • Teams • Classroom • Blackboard • YouTube • Monitor • CPU • Cañón

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejercicios/casos prácticos [resueltos a detalle en el cuerpo del apunte y propuestos para solucionar por el estudiantado incluyendo la solución en un anexo]. ➤ Infografías ➤ Posters ➤ Secuencias didácticas ➤ Fílmicas ➤ Videos [elaboración propia] ➤ Presentaciones ➤ Cuestionarios de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Canva® • AutoCAD® • Simulador Pocket tracer® • Matlab® • LaTeX® 	<ul style="list-style-type: none"> • Multisim 13® • OrCAD® • SPICE® • Quizlet® • Wix® • Educaplay® 	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop • WhatsApp • Telegram • Correo electrónico • Internet • Pizarrón electrónico
--	---	--	--

Las herramientas tecnológicas validas, se pueden combinar para generar mejores productos académicos. El HARDWARE, no se considera herramientas tecnológicas para esta modalidad.

DOCUMENTO(S) QUE DEBE INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO EN LA SOLICITUD.

a) Formato para la propuesta de trabajo para elaboración de apuntes.

Instituto, Unidad o Centro de adscripción:	
En caso de estar adscrito, a un centro indicar el tecnológico en donde se imparte la asignatura	
Nombre del [de la] docente:	
Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar [una cuartilla]:	
Asignatura 1:	Clave oficial de la asignatura:

Nombre del Programa educativo al que impacta:		clave del programa educativo al que impacta:	
Análisis de la contribución de la asignatura a los objetivos formativos del programa educativo al que pertenece la asignatura. (mínimo una cuartilla):			
[Transcribir el 100% de los temas y subtemas de la asignatura vigente e indicar los tres complementos educativos a utilizar en cada tema].			
Enlace de consulta de los programas educativos vigentes https://www.tecnm.mx/?vista=Normateca			
1er Periodo:	Tema y subtemas	Complementos Educativos	Herramienta tecnológica
	Tema 1	1.	1.
	1.1	2.	2.
	1.2	3.	3.
Tema 2	1.	1.	
2.1	2.	2.	
2.2	3.	3.	
Tema ...	1.	1.	
	2.	2.	
	3.	3.	
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio [50%] ante el TecNM a partir de la fecha:		dd/mm/aaaa	
Asignatura 2:		Clave oficial de la asignatura:	
Nombre del Programa educativo al que impacta:		clave del programa educativo al que impacta:	
Análisis de la contribución de la asignatura a los objetivos formativos del programa educativo al que pertenece la asignatura. (mínimo una cuartilla):			
[Transcribir el 100% de los temas y subtemas de la asignatura vigente e indicar los tres complementos educativos a utilizar en cada tema].			
Enlace de consulta de los programas educativos vigentes https://www.tecnm.mx/?vista=Normateca			
2o Periodo:	Tema y subtemas	Complementos Educativos	Herramienta tecnológica
	Tema 1	1.	1.
	1.1	2.	2.
	1.2	3.	3.
Tema 2	1.	1.	
2.1	2.	2.	

	2.2	3.	3.
	Tema ...	1. 2. 3.	1. 2. 3.
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final (100%) ante el TecNM a partir de la fecha:		dd/mm/aaaa	
Firma del (de la) docente:			
Fecha de elaboración: (dd/mm/aaaa)			

b) Oficio aval del Departamento de Desarrollo Académico.

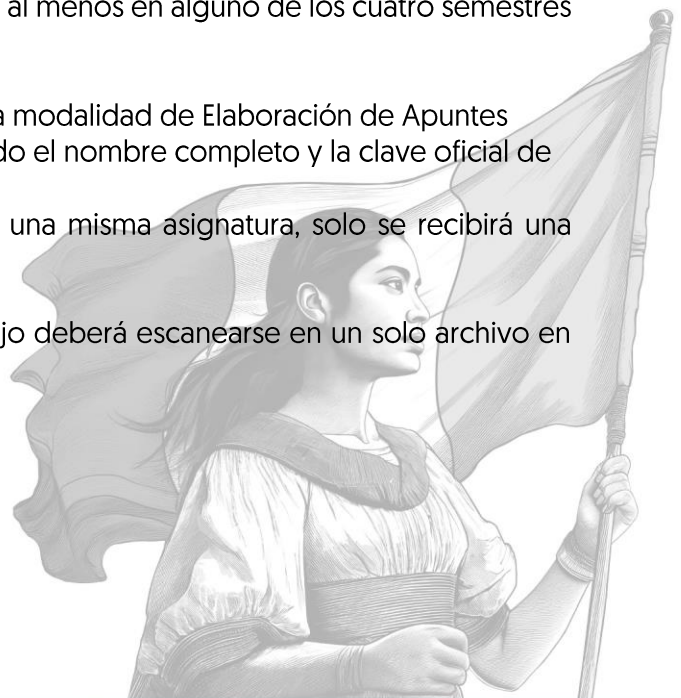
El personal docente debe tramitar ante el Departamento de Desarrollo Académico el oficio dirigido al director(a) del plantel en el cual se avala:

- Que la(s) asignatura(s) no ha sido previamente desarrollada en algún instituto tecnológico, unidad o centro en el marco de este programa por el (la) docente en los 6 años previos a la solicitud. (El tiempo de 6 años aplica para semestre y para año sabático).
- Que la(s) asignatura(s) no ha(n) sido desarrollada(s), ni se encuentra en proceso de desarrollo en el instituto tecnológico o centro, durante los 6 años previos a la solicitud. (El tiempo de 6 años aplica para semestre y año sabático).
- Que el (la) docente impartió la(s) asignatura(s) en al menos en alguno de los cuatro semestres previos a la solicitud.

El oficio deberá especificar que corresponde a la modalidad de Elaboración de Apuntes (modalidad B.1.2) para la(s) asignatura(s), indicando el nombre completo y la clave oficial de cada una.

Nota: En caso de existir dos propuestas de trabajo de una misma asignatura, solo se recibirá una propuesta.

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.



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

El reporte final debe presentarse bajo el formato de American Psychological Association (APA) o Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE).

a) 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 con las que dé a conocer la temática de los apuntes [usar el menor número posible de palabras]. [Tiene como fin principal identificar trabajo y autor. Consultar identidad gráfica del TecNM.]
- Contribución académica: análisis de la contribución del tema a los objetivos educativos y perfil de egreso del programa educativo al cual contribuye 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 con la política académica, por cada tema de la asignatura se deberá incluir los tres complementos educativos comprometidos.
- Referencias: son las fuentes de información consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto; éstas deben presentarse bajo formato de American Psychological Association (APA) o IEEE.
- Instrumentación didáctica completa de cada asignatura que contemple lo establecido en el Anexo 1 del Manual de Lineamientos Académicos-Administrativos del TecNM.

b) Carta de reconocimiento del autor de los derechos a favor del TecNM*. Formato incluido en este documento.

c) Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud **no supera el 30%**, con el visto bueno de la Subdirección Académica [indicar el nombre del titular]. En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.

CARTA DE RECONOCIMIENTO DEL AUTOR DE LOS DERECHOS A FAVOR DEL TECNM
Ciudad de México, --/-- /----

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO.
PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, _____,
personal docente adscrito al _____ del Tecnológico Nacional de México, manifiesto
que en cumplimiento de mis actividades relacionadas con el Año Sabático elaboré la obra titulada
“ _____ ”.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor
y 46 de su Reglamento, reconozco que el Tecnológico Nacional de México es titular de los derechos
patrimoniales sobre la misma y le corresponden las facultades relativas a la divulgación, integridad de
la obra y de colección, conservando el derecho a figurar como autor.

Asimismo, respondo por la autoría y originalidad de la citada obra; y relevo de toda responsabilidad
al Tecnológico Nacional de México de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular
alguna persona física o moral que considere que con esta obra es afectado en alguno de los derechos
protegidos por la Ley en cita, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

A T E N T A M E N T E

AUTOR



B.2 ELABORACIÓN DE LIBRO

En esta modalidad, se buscan aportaciones para las diversas disciplinas en el estado del arte de la ingeniería, ingeniería aplicada o su equivalente para perfiles socio-económicos (ver catálogo anexo). La estructura propuesta no deberá coincidir con el contenido temático de alguna asignatura de los programas educativos dado que ello corresponde a la modalidad B.1 ELABORACIÓN DE APUNTES.

DOCUMENTO(S) QUE DEBE INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

a) Formato para la propuesta de trabajo para elaboración de libro

Instituto, Unidad o Centro:	
Nombre del (de la) docente:	
*Disciplina [s] [Rama(s) o campo(s) de estudio] [Remitirse al catálogo anexo]:	
Nombre y clave del programa educativo al que mayormente impacta (plan de estudios):	
Título del Libro:	
Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar (una cuartilla):	
1er Periodo:	<p>Desarrollar el objetivo general del libro: Desarrollar por cada:</p> <p>Capítulo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del capítulo - Objetivo particular del capítulo - Avance breve del capítulo que puede incluir ilustraciones, tablas - Referencias. <p>Capítulo N:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del capítulo - Objetivo particular del capítulo - Avance breve del capítulo que puede incluir ilustraciones, tablas - Referencias.
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio (50%) ante el TecNM a partir de la fecha:	
dd/mm/aaaa	
Capítulo N:	

2o Periodo:	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre del capítulo - Objetivo particular del capítulo - Avance breve del capítulo que incluya ilustraciones, tablas - Referencias. <p>Capítulo N:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del capítulo - Objetivo particular del capítulo - Avance breve del capítulo que incluya ilustraciones, tablas - Referencias.
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final [100%] ante el TecNM a partir de la fecha:	
dd/mm/aaaa	
Firma del [de la] docente:	
Fecha de elaboración: [dd/mm/aaaa]	

El [la] docente deberá presentar como propuesta el desarrollo de una disciplina (Rama o campo de estudio) del área de conocimiento afín a su perfil profesional y ejercicio docente.

Catálogo de disciplinas

Área	Disciplina
Educación	Educación
Administración – Industrial	Administración - Económico-Administrativo
	Contador Público
	Ingeniería Administrativa
	Planificación - Gestión - Logística - Desarrollo Comunitario - Manufatura
Agropecuaria	Acuacultura
	Agricultura
	Agroecosistemas
	Ambiental
	Biotecnología y Alimentos
Arquitectura	Forestal
	Pecuaria
	Arquitectura Ingeniería Civil

	Construcción
Eléctrica - Electrónica - Mecatrónica – Mecánica	Ingeniería Eléctrica Ingeniería Electromecánica Ingeniería Electrónica Ingeniería Mecánica Ingeniería Mecatrónica Ingeniería en Metalurgia Ingeniería en Materiales
Química	Química Bioquímica Alimentos Electroquímica Nanotecnología
Tecnologías de la Información y Comunicación	Computación Informática TIC's

b) Oficio aval del Departamento de Desarrollo Académico

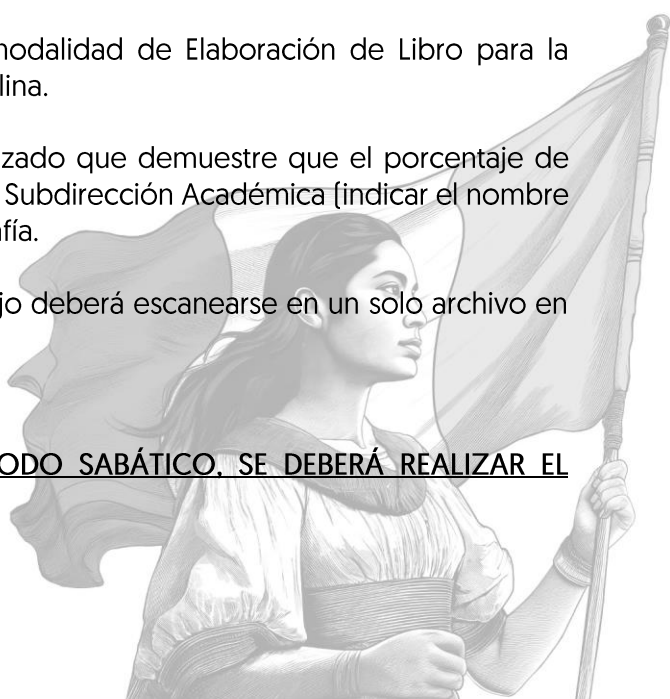
El personal docente deberá tramitar ante el Departamento de Desarrollo Académico el oficio dirigido al director(a) del plantel en el cual se avala:

- Que la disciplina [nombre de la disciplina] del libro no ha sido previamente desarrollada por el docente en algún instituto, unidad o centro en el marco de este programa en los 6 años previos a la solicitud. (El tiempo de 6 años aplica para semestre y año sabático)
- El oficio deberá indicar que corresponde a la modalidad de Elaboración de Libro para la disciplina, indicar el nombre completo de la disciplina.

c) Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud **no supera el 30%**, con el visto bueno de la Subdirección Académica (indicar el nombre del titular). En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.

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



El reporte final debe presentarse bajo el formato de American Psychological Association (APA) o Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE).

a) 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.]
- 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.
- Prólogo, prefacio, preámbulo o 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. Se trata de la parte que precede al cuerpo principal de la obra y puede ocupar una o más páginas. También puede estar escrita tanto por el autor como por el editor o cualquier otra persona especializada en la disciplina tratada.
- 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.
- Epílogo o último logro: se trata de una parte que se añade al final de la obra y en la que se hace alguna consideración general acerca de ella o se refieren sucesos que son consecuencia de la acción principal descrita en ella.
- Referencias Bibliográficas*: son las fuentes de información consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto; éstas deben presentarse bajo formato de American Psychological Association (APA) o IEEE.

- 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 ____].
- b) Carta de reconocimiento del autor de los derechos a favor del TecNM*. Formato incluido en este anexo.
- c) Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud **no supera el 30%**, con el visto bueno de la Subdirección Académica [indicar el nombre del titular]. En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.



CARTA DE RECONOCIMIENTO DEL AUTOR DE LOS DERECHOS A FAVOR DEL TECNM

Ciudad de México, --/-- /----

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO.
PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, _____,
personal docente adscrito al _____ del Tecnológico Nacional de México, manifiesto
que en cumplimiento de mis actividades relacionadas con el Año Sabático elaboré la obra titulada
“ _____”.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor
y 46 de su Reglamento, reconozco que el Tecnológico Nacional de México es titular de los derechos
patrimoniales sobre la misma y le corresponden las facultades relativas a la divulgación, integridad de
la obra y de colección, conservando el derecho a figurar como autor.

Asimismo, respondo por la autoría y originalidad de la citada obra; y relevo de toda responsabilidad
al Tecnológico Nacional de México de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular
alguna persona física o moral que considere que con esta obra es afectado en alguno de los derechos
protegidos por la Ley en cita, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

ATENTAMENTE

AUTOR



En términos del artículo 94 inciso c) del citado reglamento, se desarrolla la siguiente política:

C. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEÑANZA, LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En el marco de este programa, se aplicará para su desarrollo las siguientes:

MODALIDADES

- C.1 CURSOS DE ASIGNATURA EN AMBIENTES VIRTUALES
- C.2 ESTADÍAS CON ACTIVIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO



C.1 CURSOS DE ASIGNATURA EN AMBIENTES VIRTUALES

Dado que las características en desarrollo de cursos en ambientes virtuales se emplean utilizando una plataforma proporcionada por el Área de Educación a Distancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa que facilitará el trabajo para el desarrollo de este tipo de cursos, esta modalidad se podrá autorizar, en el caso de semestre sabático la elaboración de un curso de una sola asignatura y en el caso de año sabático la elaboración de dos asignaturas vigentes, previo visto bueno de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.

El (la) docente deberá presentar como propuesta, la cobertura del programa de asignatura vigente y completa, contemplando la totalidad de los temas y subtemas, se incluyen asignaturas de módulos de especialidad vigentes, deberá anexar oficio de vigencia del módulo de especialidad, por lo tanto, para:

Semestre sabático: UNA ASIGNATURA
Año sabático: DOS ASIGNATURAS

Incluye asignaturas de módulos de especialidad vigentes. Se deberá anexar oficio de vigencia del módulo de especialidad.

En el caso de asignaturas de posgrado deberá incluir el plan de estudios autorizado y vigente y el programa de la asignatura (deberán de ser asignaturas básicas u optativas).

DOCUMENTO(S) QUE DEBE(N) INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

a) Formato para la propuesta de trabajo de elaboración de cursos de asignatura en ambientes virtuales.

Instituto, Unidad o Centro:	
Nombre del (de la) docente:	
a. Título de la propuesta del curso	
b. Objetivo de la propuesta	
c. Descripción breve de la utilización del producto final en los planes de estudio vigente, así como de las competencias a desarrollar.	
d. Elaboración de la propuesta general, indicando el hardware y el software a utilizar tanto en su desarrollo como en su operación.	
Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar (una cuartilla):	

Asignatura 1:		Clave oficial de la asignatura:	
Nombre del Programa educativo de licenciatura o posgrado al que impacta:		clave del programa educativo de licenciatura o posgrado al que impacta:	
[Transcribir el 100% de los temas y subtemas de la asignatura vigente].			
Enlace de consulta de los programas educativos vigentes https://www.tecnm.mx/?vista=Normateca			
Temas:		Subtemas	
Tema 1		1.1 1.2	
Tema 2		2.1 2.2	
Tema ...			
Asignatura 2:		Clave oficial de la asignatura:	
Nombre del Programa educativo de licenciatura o posgrado al que impacta:		clave del programa educativo de licenciatura o posgrado al que impacta:	
[Transcribir el 100% de los temas y subtemas de la asignatura vigente].			
Enlace de consulta de los programas educativos vigentes https://www.tecnm.mx/?vista=Normateca			
Temas:		Subtemas	
Tema 1		1.1 1.2	
Tema 2		2.1 2.2	
Tema ...			

b) Cronograma

AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio [50%] ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						
2do Periodo:													

lo cual el acceso se debe solicitar al correo d_docencia04@tecnm.mx de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.

Para la revisión de este material se utilizará una rúbrica que se deberá solicitar al correo d_docencia06@tecnm.mx.



Para obtener la liberación del periodo sabático, deberá estar este material en la plataforma MOODLE de Área de Educación a Distancia del TecNM. [Enlace <http://ead.tecnm.mx>]

1. Guía de navegación (tutorial)
2. Introducción
 - Video de presentación de la asignatura
 - Programa de la asignatura
 - Guía del estudiante
 - Material de apoyo (bibliografías, artículos, libros, sitios web, etc)
 - Evaluación diagnóstica
 - Proyecto por desarrollar en la asignatura
3. Comunicación
 - a. Foro de bienvenida y dudas de la asignatura
 - b. Videoconferencias
 - c. Chat
4. Perfil del docente
 - a. Nombre del docente
 - b. Datos de contacto
5. Temas y Subtemas
 - a. Video de presentación del tema
 - b. Recursos
 - i. Lección
 - ii. Recursos educativos digitales diferentes
 - iii. Evaluación formativa
 - Actividades
 - Instrucciones
 - Evidencia, valoración y fecha de entrega
 - Instrumento de evaluación
 -
6. Instrumentación didáctica completa de cada asignatura que contemple lo establecido en el Anexo 1 del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM.
7. Carta de reconocimiento del autor de los derechos a favor del TecNM*

CARTA DE RECONOCIMIENTO DEL AUTOR DE LOS DERECHOS A FAVOR DEL TECNM

Ciudad de México, --/-- /----

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, _____,
personal docente adscrito al _____ del Tecnológico Nacional de México, manifiesto
que en cumplimiento de mis actividades relacionadas con el Año Sabático elaboré la obra titulada
“ _____ ”.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor
y 46 de su Reglamento, reconozco que el Tecnológico Nacional de México es titular de los derechos
patrimoniales sobre la misma y le corresponden las facultades relativas a la divulgación, integridad de
la obra y de colección, conservando el derecho a figurar como autor.

Asimismo, respondo por la autoría y originalidad de la citada obra; y relevo de toda responsabilidad
al Tecnológico Nacional de México de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular
alguna persona física o moral que considere que con esta obra es afectado en alguno de los derechos
protegidos por la Ley en cita, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

A T E N T A M E N T E

AUTOR



C.2. ESTADÍAS CON ACTIVIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO

Es el periodo durante el cual el (la) profesor(a) lleva a cabo actividades de apoyo a la investigación y/o desarrollo tecnológico en otras Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Sector Productivo de bienes y servicios previo Convenio (establecido bajo la CIRCULAR No. 46/2020, de fecha 16/Junio/2020 emitida por la Dirección General del TecNM) con la finalidad de que le permita elevar su competitividad profesional, desarrollar investigación a través de la experiencia activa, al tener contacto directo con los procesos productivos, administrativos y de investigación en estas instituciones.

DOCUMENTO(S) QUE DEBE(N) INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

- a) Formato para la propuesta de trabajo de estadías con actividades de apoyo a la investigación y/o desarrollo tecnológico

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

NOMBRE DEL INSTITUTO, UNIDAD O CENTRO:	
Responsable del Proyecto:	Título del Proyecto
Correo electrónico:	
Tipo de investigación: Científica [] Tecnológica [] Educativa []	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del programa educativo al que impacta el proyecto:	Clave del programa educativo al que impacta el proyecto:
Nombre de la línea de investigación o de trabajo registrada ante el TecNM:	Clave de la línea de investigación o de trabajo registrada ante el TecNM:

Especifique el área (marque sólo una)

Ciencias Químicas	[]	Ingeniería Industrial, Administrativa y Desarrollo Regional	[]
-------------------	-----	---	-----

Ciencias Biológicas	[]	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	[]
Ciencias del Mar	[]	Ingeniería Eléctrica, Electrónica	[]
Ciencias Agrícolas y Forestales	[]	Ingeniería Química, Bioquímica, Alimentos, Biotecnología	[]
Ingeniería Mecánica, Mecatrónica	[]	Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales, Informática	[]
Ciencias de los Materiales, Polímeros	[]		

- 1.1. Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar (una cuartilla):
- 1.2. Resumen: describa de manera general el área de oportunidad (la problemática) que abordará en su proyecto de investigación, cómo la pretende resolver y sus posibles resultados (máximo una cuartilla).
- 1.3. Introducción: en este apartado deberá explicar el contexto de su proyecto de investigación de una manera clara, así como la importancia, las implicaciones y sus limitaciones (de una a tres cuartillas).
- 1.4. Antecedentes: son los trabajos realizados previamente sobre el tema que se va a investigar y abordar en la estadía y aportan información relevante para el trabajo a desarrollar (de dos a tres cuartillas).
- 1.5. Marco teórico: fundamento teórico que respalda el trabajo de investigación y el diseño del estudio, diversos postulados que hagan que se tenga una visión más completa de lo que se quiere investigar, se recomienda que por lo menos que el 50% de las referencias bibliográficas no sean mayores a 5 años de haber sido publicadas (de tres a cinco cuartillas).
- 1.6. Objetivos: precise los propósitos que se cumplirán con el desarrollo del proyecto de forma cualitativa [objetivos generales y particulares descritos con verbo en infinitivo], considerar los verbos de acuerdo con la Taxonomía de Bloom en los niveles más altos del conocimiento: Aplicación, Análisis, Evaluación, Creación [máximo una cuartilla]. Referencia[<http://dx.doi.org/10.4236/jss.2017.51004>].

- 1.7. Metas: especifique los resultados a obtener en forma cuantitativa y cualitativas [máximo una cuartilla].
- 1.8. Impacto o beneficio en la solución a un problema relacionado con el sector productivo o la generación del conocimiento científico o tecnológico. Sustente la realización de su proyecto respecto a la magnitud del problema, la trascendencia de su estudio, su factibilidad, vulnerabilidad e impacto social, congruencia con la línea de investigación e impacto en el programa educativo [permanencia o ingreso a SNP, SNI, etc.] (de una a dos cuartillas).
- 1.9. Metodología: explique el o los procedimientos científico-metodológicos a seguir para cumplir los objetivos y metas del proyecto, indicando las pruebas estadísticas, diseño experimental y técnicas a utilizar [de una a dos cuartillas].
- 1.10. Cronograma preliminar mensual de actividades en hoja membretada de la empresa o institución y con Vo. Bo. del jefe inmediato. Deberá incluir los resultados esperados.

AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio (50%º) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						
2do Periodo:													
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final (100%º) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						

- 1.11. Registro de RENIECYT de la empresa o institución:
- 1.12. Oficio de aceptación de la empresa o institución en hoja membretada con sello y RFC.
- 1.13.

PRODUCTOS ENTREGABLES
Especificar cuantitativamente los productos que permitan medir el impacto del proyecto considerando su duración y lo declarado en la sección correspondiente

Contribución en la formación de recursos humanos	Cant.	Productividad académica	Cant.
Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, créditos complementarios:		Artículos científicos en revistas indizadas enviados:	
Incorporación de estudiantes de licenciatura al proyecto, servicio social:		Artículos científicos en revistas arbitradas enviados:	
Estudiantes con residencia concluida:		Artículos de divulgación enviados:	
Tesis en desarrollo de Licenciatura:		Artículos científicos en revistas indizadas publicados:	
Tesis concluida de Licenciatura:		Artículos científicos en revistas arbitradas publicados:	
Tesis en desarrollo de Maestría:		Artículos de divulgación publicados:	
Tesis concluida de Maestría:		Memorias en extenso en congresos:	
Tesis en desarrollo de Doctorado:		Capítulos de libros enviados para revisión:	
Tesis concluida de Doctorado:		Libros enviados para revisión:	
		Libros editados y publicados:	
Productos de transferencia tecnológica			Cant.
Registro de Patente (IMPI):			
Registro de Modelo de Utilidad (IMPI):			
Registro de Signos Distintivos (IMPI):			
Registro de Diseño Industrial (IMPI):			
Registro de Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados (IMPI):			
Registro de Obra (INDAUTOR):			
Carta de Usuario [Empresa]:			

- 1.14. Vinculación con el Sector Productivo. Especifique el nombre de la empresa y tipo de cooperación que existirá, así como la responsabilidad en los resultados del proyecto. Anexe carta compromiso, que debe contener el membrete, nombre, RFC y sello de la empresa (formato libre) y mencione los usuarios potenciales de los resultados de su investigación, así como la vinculación que se tiene con otras instituciones y su entorno.
- 1.15. Referencias. Enuncie las referencias consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto, utilizando la norma American Psychological Association [APA] o IEEE. En esta sección se prefieren referencias del estado del arte

preferentemente artículos técnico-científicos, ya sea recientes o con impacto alto [gran cantidad de citas].

2. LUGAR(ES) EN DONDE SE VA A DESARROLLAR EL PROYECTO

Especifique el nombre de la Sección, Departamento, Taller o Laboratorio en que se realizará el proyecto, mencionando la dirección exacta del lugar. Si el proyecto requiere de pruebas de campo, indique: estado, región, zona y municipio, así como la distancia en Km. con respecto al Instituto, Unidad o Centro.

3. INFRAESTRUCTURA

Mencione la infraestructura disponible en el plantel para el desarrollo del proyecto. Indique si va a hacer uso de las instalaciones en otras instituciones o dependencias.

Subdirector Académico	Docente
Nombre y Firma	Nombre y Firma

1.16. Anexar convenio correspondiente.

a) Un Convenio de colaboración Académica para el desarrollo del periodo sabático del TecNM para la modalidad C.2. Estadía con actividades de apoyo a la investigación y/o desarrollo tecnológico, en los términos de la siguiente circular:

- ✓ Circular M00/0081/2023 signada por el Director General del TecNM, en la cual se determina la facultad para suscribir los Convenios de Colaboración Académica para el desarrollo del Programa de Periodo Sabático del Tecnológico Nacional de México para la modalidad C.2 Estadía con Actividades de Apoyo a la Investigación y/o Desarrollo Tecnológico.

1.17. Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud no supera el 30%, con el visto bueno de la Subdirección Académica (indicar el nombre del titular). En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.

La alineación al Programa de Desarrollo Institucional del Tecnológico, Unidad o Centro, así como ser de interés prioritario para el impulso, desarrollo, calidad y reconocimiento del Programa Educativo al que impacta el Proyecto a desarrollar en la Estadía.

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.



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

El reporte final debe presentarse bajo el formato de American Psychological Association (APA) o Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE).

ESTRUCTURA:

CAPÍTULO	ESTRUCTURA DEL REPORTE Debe ser acorde a la propuesta y entregables/productos
Preliminares	1. Portada. 2. Agradecimientos. 3. Resumen. 4. Índice.
Generalidades del proyecto	5. Introducción. 6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del docente 7. Problemas para resolver, priorizándolos. 8. Objetivos [General y Específicos]. 9. Justificación.
Marco teórico	10. Marco Teórico [fundamentos teóricos].
Desarrollo	11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
Resultados	12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.
Conclusiones	13. Conclusiones de proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.
Competencias desarrolladas	14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Referencias	15. Fuentes de información
Anexos	16. Registros de productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).

- Propuesta que permita mejorar la calidad del programa de estudios correspondiente que incluya al menos uno de los siguientes: cursos de formación docente y actualización profesional, aportaciones a asignaturas de especialidad, proyectos integradores, proyectos de investigación.
- Carta de terminación de la empresa, Centro de Investigación o Institución de Educación Superior. Debe contener el membrete, nombre, RFC y sello de la empresa, haciendo constar que se

concluyó la estadía técnica y se lograron los objetivos planteados, estableciendo la fecha de terminación.

- Formato de evaluación y seguimiento de la Estadía técnica por parte de la empresa, mismo que se entregará en el reporte intermedio y final.
- Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud **no supera el 30%**, con el visto bueno de la Subdirección Académica (indicar el nombre del titular). En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.



FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTADÍA TÉCNICA

Instituto, Unidad o Centro:

Nombre del (de la) Docente: _____

Nombre del proyecto _____

Programa Educativo: _____

Periodo de realización de la estadía técnica: _____

Evaluación:

En qué medida el docente cumple con lo siguiente			
Criterios para evaluar	Valor	Evaluación	
Evaluación por el jefe inmediato*	Asiste puntualmente en el horario establecido	5	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva [oral y escrita]	10	
	Tiene iniciativa para colaborar	5	
	Propone mejoras al proyecto	10	
	Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto	15	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma	15	
	Demuestra liderazgo en su actuar	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Demuestra un comportamiento ético (es disciplinado, acata instrucciones/órdenes, respeta a sus compañeros de trabajo, entre otros)	10	
	Evaluación total	100	

Observaciones:

Nombre y Firma del
Jefe Inmediato

Sello de la empresa,
organismo
o
dependencia

Fecha de
Evaluación

Nota: Este formato se deberá anexar al reporte intermedio y final.



En términos del artículo 94 inciso d) del citado reglamento, se desarrolla la siguiente política:

D. PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO, ESPECIALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ACTIVIDADES POSTDOCTORALES

En el marco de este programa, se aplicará para su
desarrollo las siguientes:

MODALIDADES:

- D.1 ESPECIALIZACIÓN
- D.2 MAESTRÍA/DOCTORADO
- D.3 ACTIVIDADES POSTDOCTORALES
- D.4 ELABORACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

D.1 ESPECIALIZACIÓN; D.2 MAESTRÍA/DOCTORADO; D.3 ACTIVIDADES POSTDOCTORALES

Se autorizará únicamente programas de posgrado de tiempo completo bajo modalidad escolarizada, reconocidos por el SNP (especialización, maestría y doctorado) o equivalente en el extranjero, según el convenio de acuerdos internacionales del CONAHCYT.

DOCUMENTO(S) QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

1. Carta oficial de aceptación al programa de posgrado SNP (especialización, maestría, doctorado) o actividades postdoctorales, indicando el nombre completo del programa de posgrado y el(los) números de referencia SNP correspondientes.
2. Constancia oficial que especifique los siguientes puntos:
 - Asignaturas para cursar en el periodo sabático o actividades postdoctorales.
 - Número de horas de cada una de las asignaturas que pretende cursar o de las actividades postdoctorales que va a realizar.
 - Horario oficial del curso en la institución o de las actividades postdoctorales.
3. Cronograma

AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio (50%) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						
2do Periodo:													
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final (100%) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						

4. Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar [una cuartilla]:

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.

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

Programa de Estudios de Posgrado (Especialización, Maestría y Doctorado)

1. Constancia oficial con calificaciones que debe coincidir con las asignaturas especificadas en la solicitud.
2. Informe de avance por parte del (de la) docente, dentro del programa de estudios cursado.
3. En caso de conclusión de estudios, comprobante de obtención de grado.

Actividades Posdoctorales

1. Constancia oficial o carta de la institución receptora de las actividades.
2. Informe detallado de las actividades posdoctorales.



D.4 ELABORACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO.

DOCUMENTO(S) QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

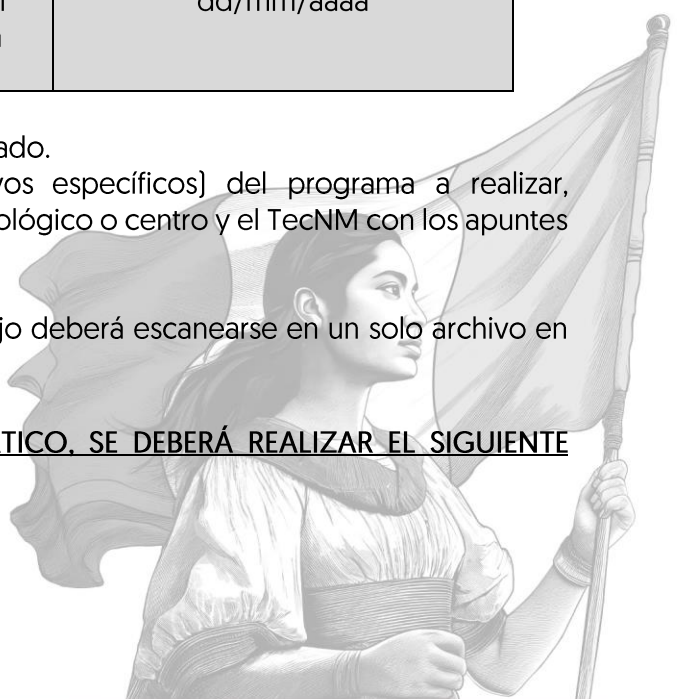
1. Constancia oficial de la institución que indique que los cursos han sido cubiertos al 100%, excepto programas donde la asignatura de tesis tiene valor crediticio.
2. Registro de tesis actualizado.
3. Documento oficial de la institución donde se especifique el porcentaje de avance en el trabajo de tesis del solicitante (para valorar la factibilidad de conclusión de la tesis al término del periodo sabático).
4. Anteproyecto de tesis que indique el avance, avalado por su asesor.
5. Cronograma mensual que indique como última actividad la obtención del grado.

AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio (50%°) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						
2do Periodo:													
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final (100%°) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						

6. Plan de estudios vigente del programa de posgrado.
7. Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar [una cuartilla].

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.

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



- Tesis o tesina en formato digital.
- Documento de autorización de impresión de tesis.
- Acta de examen de grado cuya fecha este de acuerdo con la del periodo sabático autorizado.
- Reporte final con conclusiones, elaborado por el (la) docente.

En términos del artículo 94 inciso e) del citado reglamento, se desarrolla la siguiente política:

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

En el marco de este programa, se aplicará para su
desarrollo la siguiente:

MODALIDAD:

E.1 FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE (CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN)



E.1 FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE [CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN]

Los diplomados o certificaciones deben estar alineados a las necesidades de formación docente y actualización profesional del Departamento Académico correspondiente.

Los diplomados o certificaciones deben ser acordes al perfil profesional del [de la] docente y del programa educativo (licenciatura y/o posgrado) en el [los] que imparte asignaturas.

Comprobar que los diplomados o capacitación para certificaciones profesionales comprendan un mínimo de 180 horas por trimestre, de manera presencial, se podrán hacer combinaciones entre diplomados o certificaciones a fin de cumplir con un total de 720 horas.

La institución capacitadora debe tener un registro vigente de validez oficial ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de acuerdo con la reglamentación de la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, certificaciones como CONOCER, certificaciones por organismos acreditados para emitir las o contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios [RVOE] ante la SEP.

Para capacitaciones ofertadas por empresas con reconocimiento nacional o internacional en competencias específicas, se deberá mostrar evidencia de haber obtenido una certificación que impacte en planes de estudios en las áreas de ingeniería aplicada o su equivalente en ciencias sociales, acompañando la certificación con una constancia oficial de la empresa donde se especifiquen las horas de capacitación necesarias para obtener la certificación. En este caso no aplican certificaciones en el uso de software informático básico.

DOCUMENTO(S) QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA DE TRABAJO.

1. Constancia de inscripción especificando el número de horas de todos los diplomados o certificaciones profesionales que pretende cursar, así como la programación y el contenido temático de los mismos, los cuales deben comprender la totalidad del periodo sabático.
2. Contar con un Convenio de colaboración Académica, Científica y Tecnológica vigente con la instancia formadora o capacitadora, en los términos de las siguientes circulares:
 - ✓ Circular No. 0072/2023 signada por el Director General del TecNM, en la cual se determina la facultad para suscribir los Convenios Generales Marco y Específicos de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica, en los titulares de los Institutos, Unidades y Centros entre dependencias públicas e instituciones académicas de carácter municipal o estatal.
3. Cronograma

4.

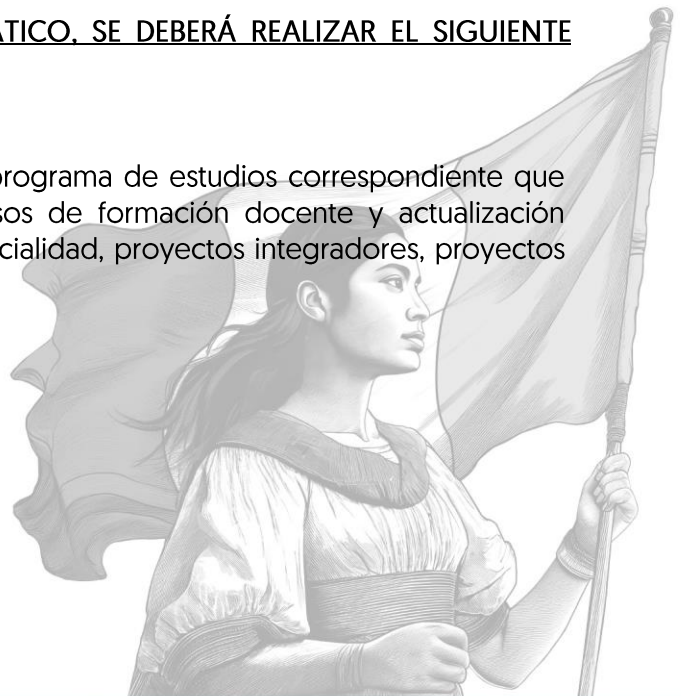
AÑO/SEMESTRE SABÁTICO		MESES											
1er Periodo:	ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte intermedio (50%) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						
2do Periodo:													
Contará con 30 días naturales para la entrega del reporte final (100%) ante el TecNM a partir de la fecha:							dd/mm/aaaa						

5. Justificación académica [exposición de motivos específicos] del programa a realizar, especificando los beneficios que obtiene el tecnológico o centro y el TecNM con los apuntes a desarrollar (una cuartilla).

La documentación que conforma la propuesta de trabajo deberá escanearse en un solo archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB.

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

1. Diplomas, certificados y/o constancias.
2. Propuesta que permita mejorar la calidad del programa de estudios correspondiente que incluya al menos uno de los siguientes: cursos de formación docente y actualización profesional, aportaciones a asignaturas de especialidad, proyectos integradores, proyectos de investigación.



ENTREGA DE REPORTES ADMINISTRATIVOS POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO O ÁREA CORRESPONDIENTE ANTE LA DIRECCIÓN DE DOCENCIA E INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL TECNM.

Reporte Intermedio [50% de avance].

El reporte intermedio deberá contener el mismo formato que se especifica para el reporte final, reflejando el 50% de avance. Este reporte intermedio queda bajo el resguardo del Instituto, Unidad o Centro.

Deberá generarse un archivo electrónico en formato PDF que contenga los formatos que a continuación se mencionan y tendrá un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha indicada en el cronograma de la propuesta de trabajo, el archivo se enviará vía correo electrónico a d_docencia06@tecnm.mx.

Documentación que integra el archivo:

- ✓ Formato de entrega de reporte firmado por el (la) Director(a) del Instituto Tecnológico, Unidad o Centro.
- ✓ Formato de Análisis Técnico de la Academia, en este formato el Presidente de Academia verificará que no existan conflictos de interés o plagio, de acuerdo con el programa elegido por el(la) docente. Para avalar este análisis se deberá contar con las cédulas emitidas por tres revisores designados por la academia. Las cédulas de revisión individual utilizadas deben proporcionar una interpretación académica objetiva de los resultados. Los tres revisores deberán contar con el perfil profesional afín al proyecto desarrollado. Este formato es un requisito fundamental para la emisión del Dictamen de la Comisión Dictaminadora, por lo que la opinión de los revisores debe verse reflejada en el mismo.
- ✓ Formato concentrador de revisión, el cual está integrado con la información de las cédulas de revisión que emitió cada revisor.
- ✓ Formato del dictamen de la Comisión Dictaminadora.

Para la modalidad Estadía Técnica, se deberá utilizar el formato de evaluación, el cual se encuentra dentro de la misma sección.

Para la modalidad de cursos de asignatura en ambientes virtuales, el(los) curso(s) deberán desarrollarse desde el inicio en la plataforma MOODLE de Área de Educación a Distancia del TecNM. [Enlace <http://ead.tecnm.mx>].

Para la revisión de este material se utilizará una rúbrica que se deberá solicitar al correo d_docencia06@tecnm.mx.

Reporte Final [100%]

El reporte final deberá contener el mismo formato que se especifica en la modalidad correspondiente, reflejando el 100% de avance. Este reporte final queda bajo el resguardo del Instituto, Unidad o Centro, el cual estará a disponibilidad para su consulta de la comunidad académica o estudiantil.

Una vez finalizado el periodo sabático, contarán con 30 días naturales para la entrega de la documentación probatoria a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM, a partir de la fecha final del periodo autorizado del (de la) docente.

Deberá generarse un archivo electrónico en formato PDF que contenga los formatos que a continuación se mencionan y tendrá un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha indicada en el cronograma de la propuesta de trabajo, el archivo se enviará vía correo electrónico a d_docencia06@tecnm.mx.

Documentación que integra el archivo:

- ✓ Formato de entrega de reporte firmado por el (la) Director (a) del Instituto Tecnológico, Unidad o Centro.
- ✓ Formato de Análisis Técnico de la Academia, en este formato el (la) Presidente(a) de Academia verificará que no existan conflictos de interés o plagio, de acuerdo con el programa elegido por el (la) docente. Para avalar este análisis se deberá contar con las cédulas emitidas por tres revisores designados por la academia. Las cédulas de revisión individual utilizadas deben proporcionar una interpretación académica objetiva de los resultados. Los tres revisores deberán contar con el perfil profesional afín al proyecto desarrollado. Este formato es un requisito fundamental para la emisión del Dictamen de la Comisión Dictaminadora, por lo que la opinión de los revisores debe verse reflejada en el mismo.
- ✓ Formato concentrador de revisión, el cual está integrado con la información de la cédula de revisión individual de cada revisor.
- ✓ Formato del dictamen de la Comisión Dictaminadora.

- ✓ Incluir un reporte generado por software especializado que demuestre que el porcentaje de similitud **no supera el 30%**, con el visto bueno de la Subdirección Académica (indicar el nombre del titular). En el análisis, se podrá excluir la bibliografía.
- ✓ Formato de Resguardo.



Aspectos por considerar:

- Deberá incluir el formato de evaluación del docente, por parte de la empresa o institución para la modalidad de Estadía Técnica. [Anexo en este documento].
- Los cursos pueden desarrollarse desde el inicio en la plataforma digital MOODLE del Área de Educación a Distancia del TecNM diseñada para tal fin [Enlace <http://ead.tecnm.mx>], para lo cual el acceso se debe solicitar al correo d_docencia04@tecnm.mx de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.
Para la revisión de este material se utilizará una rúbrica que se deberá solicitar al correo d_docencia06@tecnm.mx.
Para obtener la liberación del periodo sabático, deberá estar este material en la plataforma MOODLE de Área de Educación a Distancia del TecNM. [Enlace <http://ead.tecnm.mx>]
- En los trámites para la obtención del grado, se podrá considerar prórroga para la entrega del reporte final, misma que deberá solicitarse por escrito ante la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.

DIFERIR UN PERIODO SABÁTICO AUTORIZADO

Este trámite deberá presentarse a más tardar 20 días de haber transcurrido el inicio del período sabático autorizado, una vez autorizado este trámite tendrá tres años para ejercer el periodo sabático. [Artículo 92 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos]

Deberá generarse un archivo electrónico en formato PDF que contenga los formatos que a continuación se mencionan, el archivo se enviará vía correo electrónico a d_docencia06@tecnm.mx.

Documentación que integra el archivo:

- ✓ Formato de solicitud de diferir firmado por el (la) director (a) del instituto tecnológico, unidad o centro.
- ✓ Copia fotostática del horario actual a la solicitud de diferir cotejado por el director del instituto, centro o unidad.



REGISTRO DEL PRODUCTO DEL AÑO SABÁTICO

El TecNM con la finalidad de brindar el reconocimiento que hace el Estado a favor de todo creador de obras literarias y artísticas, y por el cual otorga su protección para ser susceptibles de ser divulgadas o reproducidas en cualquier forma o medio, ofrecerá el apoyo y seguimiento para el registro ante INDAUTOR a través del Área de Propiedad Intelectual perteneciente a la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico de la Secretaría de Extensión y Vinculación del TecNM.

El [La] Director(a) del Instituto, Unidad o Centro designa a un funcionario como responsable de realizar las gestiones administrativas para el registro del producto ante INDAUTOR. En caso de un Libro, se sugiere que la publicación sea en una casa editorial que debe estar registrada en la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana [CANIEM <http://www.caniem.com>]. En este contexto, se pueden sugerir editoriales internacionales con las siguientes características: presencia en al menos dos países, publicación de obra preferentemente en idioma inglés, distribución internacional o en línea.

DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA LOCAL

- En caso de que un integrante de la comisión dictaminadora sea el interesado en solicitar un periodo sabático, deberá anexar el solicitante una Acta Circunstanciada de la comisión dictaminadora explicando los motivos por el cual no estará su firma en el dictamen (Formato PS-05). Esta deberá ser firmada por el resto de los integrantes.
- Cualquier situación que se presente con la Comisión Dictaminadora local, serán solventadas o resueltas por el [la] Director(a) del Instituto Tecnológico, Unidad o Centro.

