

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

Circular C.S.A. 513.2/017/2010

México, D. F., a 2010-10-08

Asunto: Convocatoria 1-2011 del Programa Académico de Período Sabático

**CC. Directores de los Institutos
Tecnológicos Federales y Centros.
Presentes**

Por este conducto envío a usted la convocatoria para participar en el programa académico de periodo sabático que inicia a partir del 17 de enero del 2011.

Cabe mencionar que en la página ubicada en <http://desacad.ita.mx/sabaticoweb/> se podrán hacer los registros vía electrónica de los docentes interesados.

Asimismo se les pide que envíen su registro de firmas escaneado vía correo electrónico en las fechas indicadas en el programa de actividades de la convocatoria al correo: dadsaba2@sep.gob.mx, indicando en el asunto del mensaje que se trata del registro de firmas y el plantel del que proviene.

Para lo cual se anexa lo siguiente:

- Diagrama con el Proceso del Programa Académico de Período Sabático 1-2011.
- Formato para el registro de firmas de la comisión Dictaminadora vigente.
- Formatos vigentes para solicitud.

Agradeceré a usted dar amplia difusión a este programa entre el personal docente de la institución a su cargo, para que los expedientes sean entregados en los tiempos establecidos, ya que no se recibirán de manera extemporánea.

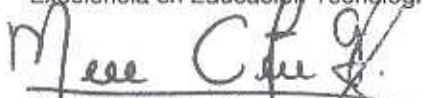
Solicito a usted haga saber a las instancias correspondientes y a los interesados que los formatos oficiales están disponibles en la sección de Desarrollo Profesional en la siguiente dirección electrónica:

http://www.dgest.gob.mx/index.php/calidad/programas_de_innovacion_y_calidad/proceso_estrategico_academico.html

Por lo anterior, agradezco de antemano su apoyo y así respetar los tiempos establecidos.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica


Dr. Miguel Angel Cisneros Guerrero
Coordinador Sectorial Académico

C.c.p. Dr. Carlos Alfonso García Ibarra.- Director General de Educación Superior Tecnológica.- Presente.
Coordinadores Sectoriales de la DGEST.- Presentes.

JPG'gvh"



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL
ACADÉMICA



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL



CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA ACADÉMICO "PERÍODO SABÁTICO" 1-2011

Con fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, en las Normas que regulan las Condiciones Específicas de Trabajo del Personal Docente y en las Normas para la Operación del Período Sabático vigentes, la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, (DGEST):

CONVOCA

A todo el personal docente con plaza de tiempo completo que en las fechas de la presente convocatoria cubran los requisitos para participar en el Programa Académico de Período Sabático que inicia el **17 de enero del 2011**.

BASES

Podrá participar en este programa el personal docente cuyo **nombramiento definitivo** en el modelo de educación superior tecnológica haya sido otorgado con anterioridad al **16 de enero del 2005** y de acuerdo con los recursos humanos disponibles en su plantel de adscripción.

- Para solicitar periodo sabático de un año, se requiere haber prestado seis años de servicios docentes ininterrumpidos, (funciones docentes o de investigación), con plaza de tiempo completo durante el periodo comprendido del **16 de enero del 2005 al 16 de enero del 2011**. (Los profesores que solicitan por segunda vez, requieren carta de liberación de la DGEST).
- Para ejercer periodo sabático de un semestre, se requiere haber **disfrutado con anterioridad un año sabático y tener carta de liberación de la DGEST**, además de haber prestado tres años de servicios docentes ininterrumpidos, (funciones docentes o de investigación), con plaza de tiempo completo desde su último ejercicio.

En ambos casos, los servicios docentes se habrán prestado dentro del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (Institutos Tecnológicos Federales). El periodo sabático consiste en disponer del tiempo total de actividades del profesor, con el fin de que se dedique al estudio, investigación o a la realización de actividades que coadyuven a la superación académica, en los siguientes:

PROGRAMAS

1. Investigación y desarrollo tecnológico.
2. Estudios de posgrado: especialización, maestría o doctorado.
3. Elaboración de tesis para la obtención de grado de maestría o doctorado.
4. Formación y superación docente (capacitación y actualización).
5. Elaboración de material, recursos o auxiliares didácticos.
6. Estadías en el sector productivo o en centros de investigación o en instituciones de educación superior.
7. Elaboración de prototipo de desarrollo tecnológico.
8. Desarrollo de proyectos empresariales.

Handwritten initials or mark.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL



ASPECTOS GENERALES

Los criterios en que se basará el otorgamiento del periodo sabático, deberán estar fundamentados en:

- Que el programa académico a desarrollar por el profesor sea congruente con su perfil académico, actividad profesional preponderante en su centro de trabajo y por ende fortalezca el proyecto institucional del SNEST.
- La presentación oportuna de la solicitud.
- Que se cumpla con las Normas para la Operación del Período Sabático vigentes.
- Que exista la disponibilidad de recursos en el centro de trabajo para cubrir las actividades de los profesores en el período sabático.
- Que no sea **becario vigente o deudor** en alguno de los programas de becas que otorga la DGEST.
- Que se entregue la documentación completa, con los documentos oficiales y en los formatos registrados en el SGC, en original con firmas autógrafas. Los documentos que se requieren en copias fotostáticas deberán ser cotejados y certificados con el original por el Director del centro de trabajo, sin tachaduras ni enmendaduras.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se recibirán en la Dirección del centro de trabajo de adscripción, a través del Departamento de Desarrollo Académico, mismas que serán turnadas para su revisión a la Comisión Dictaminadora local previamente integrada en cada plantel y registrada en esta Dirección General. Las actividades de este proceso se realizarán conforme al siguiente calendario:

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Área(s) Responsable(s)	Fechas
Recepción y revisión de las solicitudes en el plantel de adscripción.	Departamento de Desarrollo Académico con los interesados	18 al 22 de octubre
	Dictamen de la Comisión Dictaminadora local	25 al 29 de octubre
Entrega del registro de firmas de la Comisión Dictaminadora de los centros de trabajo ante la Dirección de Desarrollo Profesional de la DGEST, vía correo electrónico: dadsaba2@sep.gob.mx	Dirección del plantel	29 de octubre al 5 de noviembre
Registro de datos del solicitante en línea	Departamento de Desarrollo Académico	
Entrega de solicitudes aprobadas por el plantel a la Dirección de Desarrollo Profesional de la DGEST.	Dirección del plantel	8 al 12 de noviembre
Comunicación de dictámenes por la DGEST a los planteles y a los interesados	Dirección de Desarrollo Profesional de la DGEST	10 al 14 de enero de 2011

Handwritten initials/signature



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL



Período de apelaciones ante la Comisión Dictaminadora local: A partir de la notificación escrita al interesado con un plazo de 10 días hábiles para la presentación fundamentada de la inconformidad.

Período de apelaciones ante la Dirección General: A partir de la ratificación escrita no favorable de la comisión dictaminadora del plantel de adscripción al interesado, este cuenta con un plazo de 10 días hábiles para la presentación fundamentada de la inconformidad.

NOTA: El dictamen emitido por la DGEST es inapelable.

REQUISITOS

- 1) El registro de datos del solicitante será en línea a través del Departamento de Desarrollo Académico.
- 2) Formato PS-01. Solicitud por parte del interesado.
- 3) Contenido del programa a realizar, el cual deberá estar elaborado de acuerdo a los lineamientos específicos de cada programa autorizado vigente.
- 4) De acuerdo al programa académico a desarrollar debe presentar lo siguiente:
 - Para el programa 1: Constancia de aceptación oficial actualizada de la Institución donde va a desarrollar la investigación.
 - Para el programa 2: Constancia de aceptación oficial actualizada de la institución donde va a realizar los estudios de posgrado y especificar que la modalidad es escolarizada y de tiempo completo, indicando el período de inicio y término a cursar, de acuerdo al plan de estudios correspondientes.
 - Para el programa 3: Anteproyecto, carta del registro de tesis, y carta de la institución de egreso, que especifique el porcentaje de avance que tiene desarrollado en su trabajo de tesis, con fechas actualizadas y todos los cursos cubiertos al 100%.
 - Para el programa 4: Carta de aceptación oficial de la institución en donde se van a realizar los cursos de actualización, indicando el nombre del curso con inicio y término del período a cursar (dd/mm/aaaa) y número de horas por trimestre; los cuales deberán cumplir con un mínimo de 180 horas por trimestre.
 - Para el programa 5: Es necesario que se consideren los siguientes anexos de acuerdo al tema a desarrollar; Anexo 1 para el programa 5.2 Elaboración de Manual de Prácticas; Anexo 1 para el programa 5.5 Elaboración de Multimedia o Software Educativo.
 - Para el programa 6: Constancia de aceptación oficial actualizada de la institución o empresa donde va a desarrollar la estadia técnica.

**"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia
y Centenario del Inicio de la Revolución"**

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL



- 5) Carta del interesado sobre justificación académica del programa a realizar, en donde se mencione la relación con su perfil profesional, actividad preponderante en el centro de trabajo y la superación académica que adquirirá el profesor al ejercer su período sabático.
- 6) Formato PS-02. Proyecto académico calendarizado por semestre o trimestre, según sea el caso.
- 7) Formato PS-07. Constancia de antigüedad en los Institutos Tecnológicos, expedida por la institución o centro de trabajo.
- 8) Formato PS-04. Revisión Técnica conjunta de la Academia y Jefatura del Departamento correspondiente.
- 9) Formato PS-06. Informe de las funciones docentes realizadas durante los seis años de servicio anteriores a la solicitud de año sabático, o tres años en caso de solicitar semestre sabático; acompañado de los horarios, constancias o nombramientos (solo ex directivos) certificados y validados por el Director del centro de trabajo.
- 10) Formato PS-03. Carta compromiso para la entrega oportuna de los informes y para la participación en programas institucionales.
- 11) En caso de haber ejercido período sabático con anterioridad deberá anexar el oficio de liberación o cancelación expedida por la DGEST.
- 12) Al momento de presentar la solicitud para ejercer período sabático, deberá anexar constancia oficial del Director del centro de trabajo, de que no se encuentra como becario vigente o deudor en alguno de los programas de becas que otorga la DGEST.
- 13) En caso de haber disfrutado de alguna de las becas que otorga la DGEST, se deberá anexar oficio de conclusión de estudios, cancelación o suspensión expedido por la DGEST.
- 14) En caso de haber ejercido Beca-Comisión de 1995 a la fecha, deberá anexar constancia oficial actualizada del centro de trabajo que indique el período total, inicio y término (dd/mm/aaaa), del tiempo de la beca otorgada, así como el oficio de liberación de la beca, excepto en los casos en que el profesor desarrolle durante el período sabático la elaboración de tesis para la obtención del grado. Programa 3.
- 15) Curriculum vitae actualizado, deberá anexar copias del título y de la cédula profesional o en su caso copia del acta de examen profesional o carta del trámite del título y de la cédula profesional, con fechas anteriores al calendario de convocatoria.
- 16) Formato PS-05. Dictamen de la Comisión Dictaminadora del plantel de adscripción.
- 17) Carta propuesta del Director del centro de trabajo.



**"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia
y Centenario del Inicio de la Revolución"**

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL



Para presentar la información anteriormente solicitada, se deberán utilizar los formatos proporcionados por la Dirección del plantel a través del Departamento de Desarrollo Académico, todas las copias que avalen la justificación de los requisitos deberán estar debidamente cotejadas por el Director del Plantel.

Nota: Se debe integrar un expediente por cada solicitud, cuya información deberá estar debidamente organizada conforme a la hoja de control de expediente, considerando que para los requisitos de esta convocatoria 2,5,6,7,8 y 15, se deberán utilizar los formatos correspondientes.

México, D. F., 08-OCTUBRE-2010

Atentamente


Dr. Carlos Alfonso García Ibarra
Director General



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN GENERAL

CONOCATORIA 1-2011

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

ANEXO 1

5.2.- ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PRÁCTICAS

El contenido del programa presentado como requisito 3 de la convocatoria, deberá realizarse de acuerdo a los siguientes puntos:

- 1.- Objetivo general del Manual
- 2.- Número, Nombre y Objetivos específicos de cada práctica

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

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

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

CONVOCATORIA 1-2011

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

ANEXO 1

5.5.- ELABORACIÓN DE MULTIMEDIA O SOFTWARE EDUCATIVO

El contenido del programa presentado como requisito 3 de la convocatoria, deberá realizarse de acuerdo a los siguientes puntos:

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

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

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

PROCESO DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE PERIODO SABATICO 1-2011



Favor de entregarlo en hoja membretada de la institución

Oficio No.

Fecha

C. Dr. Carlos Alfonso García Ibarra
Director General de Educación
Superior Tecnológica
Presente

Por este conducto, remito a usted el **REGISTRO DE FIRMAS DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA** vigente de este centro de trabajo.

Lo anterior para cumplir con el requisito de acuerdo a la normatividad para la Operación del Período Sabático en los Institutos Tecnológicos y de la convocatoria del programa académico "**PERÍODO SABÁTICO**" correspondiente al período:

17 de enero del 2011 al 16 de enero del 2012

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

PRESIDENTE

SECRETARIO

ATENTAMENTE

Sello de la institución

Director

NOTA: Deberá señalarse claramente nombre completo, firma y representación de cada una de las personas que actúan como integrantes de la Comisión Dictaminadora.

Se sugiere que los docentes que sean propuestos o estén ejerciendo período sabático, no deban ser integrantes de la comisión dictaminadora durante este período, ya que de lo contrario, se incurre en irregularidades de carácter administrativo y normativo.