



**PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL
DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE
PARA LOS INSTITUTOS
Y CENTROS FEDERALES**

TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO

**FORMATO DE SOLICITUD DEL PERSONAL DOCENTE
(SPD)**

JUNIO, 2024



GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL EDD

01. Para participar en este Programa, el(la) docente deberá aceptar lo estipulado en la Convocatoria, los Lineamientos del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente vigentes, así como el aviso de privacidad del TecNM.
02. Los documentos comprobatorios deberán ser capturados en el número de la actividad que se hace referencia (ejemplo 1.3.5.). En el entendido, de que el documento se tomará en cuenta solamente para la actividad correspondiente. **Las evidencias presentadas en el expediente virtual no podrán ser utilizadas para dos o más actividades.**
03. **Todos los documentos emitidos por instituciones externas al TecNM subidos al portal, se consideran COPIAS ELECTRÓNICAS O DIGITALES” por lo que deberán contener la leyenda: “ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL”, con el nombre y la firma del docente al frente del documento.**
04. Integrar su expediente y enviarlo por correo electrónico al correo oficial de la Subdirección Académica, de acuerdo con el Formato SPD, que deberá contener el expediente foliado electrónicamente con los archivos correspondientes a: Dedicación, Calidad, Permanencia, Requisitos, Resumen y SIP.
05. Una vez que el(la) docente cierre la captura de la solicitud, es obligatorio entregar a la Subdirección Académica del plantel de adscripción, el impreso del Formato de Solicitud de Ingreso al Programa (SIP) foliado electrónicamente “reporte de imágenes que genera el Sistema EDD”, firmado por el(la) docente.
06. La captura de la documentación comprobatoria en el portal <http://www.edd.tecnm.mx> será responsabilidad del(la) solicitante y deberá realizarse dentro del periodo establecido en la convocatoria vigente.

Nota Importante: Es responsabilidad del(la) solicitante revisar exhaustivamente su expediente y asegurarse que el portal electrónico contenga de manera nítida todas las evidencias comprobatorias en el rubro correcto, con base en los requisitos establecidos en la presente Solicitud del Personal Docente, ya que la Comisión de Evaluación del TecNM (Local y Nacional), realizará la revisión de los documentos requisitos de inicio y una sola evaluación de las actividades del expediente digital, para la ratificación o rectificación de la puntuación y nivel estimado por el(la) docente. Así mismo, el(la) docente deberá verificar el resultado de los dictámenes (local y nacional) y de ser necesario apelar en tiempo y forma.

Se considera expediente físico al documento propiedad del participante, quien lo deberá resguardar por un período de tres años, y que contiene: el Formato de Solicitud del Personal Docente (FORMATO SPD 2024) debidamente requisitado con las evidencias de las actividades realizadas, asimismo, un respaldo de los archivos correspondientes al numeral 03 de la presente guía.

DESCRIPCIÓN DE FORMATOS

Clave de Formato	Descripción
DCL	Dictamen de la Comisión de Evaluación Local.
DCE	Dictamen de la Comisión de Evaluación Nacional del TecNM.
RCP	Relación de Candidatos(as) Propuestos para participar en el programa, generado por el Sistema EDD
SPD	Solicitud del Personal Docente
SIP	Solicitud de Ingreso al Programa firmada por el(la) docente y generado por el Sistema EDD



RELACIÓN DE REQUISITOS DE INICIO PARA CONSIDERARSE PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES Y CENTROS, Y QUE DEBERÁN DIGITALIZAR Y SUBIR AL PORTAL <http://www.edd.tecnm.mx>

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
01.	Constancia de Recursos Humanos que especifique el nombramiento en estatus 10 o 95 sin titular, anterior a la quincena 07 del 2024, además deberá especificar que no ha sido acreedor a algún tipo de sanción y que cumplió con al menos el 90% de asistencia de acuerdo con su jornada y horario de trabajo durante el periodo a evaluar.
02.	Talón de pago (quincena 07 del 2024, sin la percepción o ajuste del DT o I8)
03.	Cumplir con la carga académica reglamentaria, con base en lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos (Art 143, 144, 146, 147, 148 y 156) reflejado en los horarios del periodo a evaluar y del primer semestre del año de la convocatoria. Para profesores(as) que imparten clases en nivel Posgrado se deben considerar los Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México, en su numeral 2.4.2.
04.	Profesores(as) de tiempo completo presentar carta de exclusividad. Descargar formato en http://www.edd.tecnm.mx
05.	Los(as) docentes con plaza de profesor(a) investigador(a), deben presentar un proyecto de investigación vigente registrado ante la DPII o de la DDIE del TecNM, o un proyecto de investigación vigente de instituciones u organismos externos al TecNM (Artículo 07 Lineamientos del Programa) que incluya el Dictamen firmado por el(la) Director(a) del plantel así como la opinión del Comité Institucional de Posgrado e Investigación (CIPI) o por el Comité Académico en caso de que no exista el CIPI. Además, debe comprobar la existencia de al menos un proyecto, con las características antes mencionadas, durante el periodo a evaluar. Los docentes que no cuentan con plaza de profesor(a) investigador(a) y que justifiquen su descarga frente a grupo por el desarrollo de un proyecto de investigación, se deberá presentar la misma documentación.
06.	Profesores(as) de tiempo completo, presentar constancia del(la) Jefe(a) de Dpto. de Desarrollo Académico, de tener registrado y actualizado su currículum vitae CVU-TecNM. Para ello el(la) docente deberá entregar su CVU en Extenso a dicho departamento ya sea impreso o en electrónico.
07.	Constancia del(la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares que indique por semestre el nivel, el nombre y la clave de las materias que impartió, así como la cantidad de los estudiantes atendidos en cada grupo durante el periodo a evaluar.
08.	Autorización de Período Sabático o de Licencia por Beca Comisión, si es el caso.
09.	Licencia por gravidez, si es el caso.
10.	Entregar la evidencia de la cédula profesional del grado de estudios, obtenida del portal www.cedulaprofesional.sep.gob.mx , de la Dirección General de Profesiones de la SEP ; en caso de no contar con esta, se podrá considerar el acta del examen de grado para aquellos docentes que tengan un máximo de dos años de haber presentado el mismo, en cualquier caso, la evidencia deberá ser validada con la leyenda: COPIA FIEL DE LA ORIGINAL con nombre y firma del(la) docente.
11.	Constancias de cumplimiento de actividades docentes encomendadas en tiempo y forma mediante el formato de liberación de actividades, de los dos semestres del periodo a evaluar. Descargar formato en http://www.edd.tecnm.mx . Donde se especifique que el(la) docente está LIBERADO(A)
12.	Carta de liberación de actividades académicas debidamente requisitada (Anexo XXXVII del Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del TecNM), donde se indique que las actividades encomendadas por la Academia o el Consejo de Posgrado o el Claustro Doctoral fueron cumplidas al 100%. Descargar formato en http://www.edd.tecnm.mx
13.	Para profesores con grupos en licenciatura deben presentar las dos evaluaciones departamentales del periodo a evaluar con nombre, firma y sello por el(la) Jefe(a) de Departamento Académico incluyendo la Autoevaluación, las cuales deberán tener una calificación global mínima de SUFICIENTE . Para el caso de profesores que únicamente tienen grupos de Posgrado deberá presentar una evaluación instrumentada por la propia institución firmada por el Jefe(a) de la DEPI con el Vo. Bo. Del Subdirector(a) Académico(a), con una calificación global mínima de SUFICIENTE .
14.	Deberá presentar las dos evaluaciones del desempeño frente a grupo del periodo a evaluar selladas y firmadas por el Departamento de Desarrollo Académico con Vo.Bo. del (de la) Subdirector(a) Académico(a), con una calificación mínima de SUFICIENTE , las cuales deberán corresponder a la evaluación de al menos el 60% de los estudiantes atendidos por el docente (el porcentaje no aplica para grupos de posgrado).

NOTA: Todos los documentos requisitos de inicio anteriores deberán estar en el formato oficial vigente cuando aplique.



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1. LA DEDICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA DOCENCIA				300	
1.1 PROMOCIÓN DEL APRENDIZAJE				200	
1.1.1. Asignaturas de licenciatura diferentes por año. (Se tomarán como máximo hasta 6 asignaturas diferentes por año)	5			30	<ul style="list-style-type: none"> Horarios: primer semestre 2023 y segundo semestre 2023 y constancia solicitada en el numeral 07 de la relación de requisitos de inicio. Se tomará la evidencia de los numerales 03 y 07 de los requisitos de inicio.
1.1.2. Profesor(a) impartiendo al menos una asignatura de licenciatura diferente y adicional a las declaradas en el 1.1.1. (Se considerará a partir de la séptima asignatura diferente por año)	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Horarios: primer semestre 2023 y segundo semestre 2023 y constancia solicitada en el numeral 07 de la relación de requisitos de inicio. Se tomará la evidencia de los numerales 03 y 07 de los requisitos de inicio.
1.1.3. Asignaturas de posgrado diferentes por año.	5			20	<ul style="list-style-type: none"> Horarios: primer semestre 2023 y segundo semestre 2023 y constancia solicitada en el numeral 07 de la relación de requisitos de inicio. Se tomará la evidencia de los numerales 03 y 07 de los requisitos de inicio.
1.1.4. Estudiantes atendidos en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta. Usar fórmula ⁽¹⁾				50	<ul style="list-style-type: none"> Constancia solicitada en el numeral 07 de la relación de requisitos de inicio. Se tomará la evidencia del numeral 07 de los requisitos de inicio.
(1)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> LICENCIATURA = $\frac{\text{Número de estudiantes} \times 50}{200}$ </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> POSGRADO = Un punto por estudiante </div>		
1.1.5. Acción tutorial a estudiantes de licenciatura inscritos en el Programa Institucional de Tutorías (PIT).	1 punto por estudiante			50	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de cumplimiento firmada por el(la) Jefe(a) del departamento de desarrollo académico, con el vo.bo. de la subdirección académica que haga constar que se entregó en tiempo y forma el informe que contiene: <ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes de licenciatura atendidos por semestre Evaluación del impacto en indicadores de eficiencia académica de la acción tutorial.
1.1.5.1. Estudiantes atendidos en Ene-Jun				25	
1.1.5.2. Estudiantes atendidos en Ago-Dic				25	
1.1.6. Profesor(a) impartiendo asignaturas por programa educativo acreditado y/o en PNPC/SNP.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de acreditación del órgano acreditador o captura de pantalla del sistema de consulta del PNPC/SNP CONAHCYT con vo.bo. de la subdirección académica.
1.1.7. Profesor(a) responsable por actividad en créditos complementarios autorizados por el Comité Académico o por TecNM Nota: No se otorgan puntos por cada estudiante sino por actividad complementaria registrada. Excluyendo la acción tutorial.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia firmada por el(la) jefe(a) del departamento Correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Número de dictamen de comité académico Nombre de la actividad complementaria Cantidad de créditos de la actividad Número de estudiantes atendidos.



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.2. APOYO A LA DOCENCIA				150	
1.2.1. ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DE LA ASIGNATURA COMPLETA, APROBADO Y UTILIZADO EN LA ACADEMIA (No se contabilizan los trabajos realizados durante el Período Sabático)				100	
1.2.1.1. Proyectos integradores y/o Recurso Educativo Digital afin al contenido de una asignatura registrada en el plan de estudios oficial. Nota: Este rubro aplica para trabajo realizado en forma individual.	20			40	<ul style="list-style-type: none"> Constancia del trabajo terminado, que debe indicar que se cuenta con la rúbrica de evaluación correspondiente, firmada por el (la) presidente(a) de academia o consejo de posgrado y por el (la) jefe(a) del departamento académico correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica.
1.2.1.2. Elaboración de manual de prácticas para el desarrollo de competencias para planes de estudio 2009 y posteriores. Nota: Este rubro aplica para trabajo realizado en forma individual.	20			40	<ul style="list-style-type: none"> Constancia del trabajo terminado con la rúbrica de evaluación correspondiente y que está siendo utilizado por la academia. Firmada por el (la) presidente(a) de academia o consejo de posgrado y por el(la) jefe(a) del departamento académico correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica.
1.2.1.3. Implementación de estrategias didácticas innovadoras en aula por asignatura. (Estudio de casos, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje experiencial, aula invertida, escenarios y ambientes virtuales)	5			10	<ul style="list-style-type: none"> Constancia que mencione los productos obtenidos (reporte de casos, reporte de proyectos, reporte de resolución de problemas) y el impacto en las experiencias de aprendizaje. Debe indicar que se cuenta con la rúbrica de evaluación correspondiente firmada por el(la) jefe(a) del departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica.
1.2.1.4. Participación en el diseño y desarrollo de materiales didácticos con enfoque incluyente de las asignaturas. Nota: Sólo se consideran los planes de estudio 2009 y posteriores autorizados por el TecNM.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia que mencione los productos obtenidos con enfoque incluyente (reporte de casos, reporte de proyectos, reporte de resolución de problemas) y el impacto en las experiencias de aprendizaje. Debe indicar que se cuenta con la rúbrica de evaluación correspondiente firmada por el(la) jefe(a) del departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica.
1.2.2. INSTRUCTOR(A)/FACILITADOR(A) EN CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE O ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA PROFESORES(AS) DEL TECNM. Nota: Para el 1.2.2.1 Se debe considerar el registro interno de acuerdo con el oficio M00.2/076/2021 emitido por la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación. Se consideran los cursos o diplomados concluidos durante el 2023.				100	
1.2.2.1. Instructor(a)/Facilitador(a) de cursos de formación docente o actualización profesional para Profesores(as) del TecNM impartidos en su mismo tecnológico o en otro tecnológico adscrito al TecNM (con duración mínima de 30 horas).	1 punto por hora			60	<ul style="list-style-type: none"> Constancia por el instituto tecnológico donde fue instructor(a) que especifique el número de horas y número de registro.
1.2.2.2. Instructor(a)/Facilitador(a) de cursos de formación docente o actualización profesional impartidos por el TecNM (con duración mínima de 30 horas).	1 punto por hora			60	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
1.2.2.3. Instructor(a) del Diplomado de Formación y Desarrollo de Competencias Docentes para Profesores(as) del TecNM.	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.2.2.4. Instructor(a) del Diplomado para Formación de Tutores para Profesores(as) del TecNM	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
1.2.2.5. Instructor(a) del Diplomado Recursos Educativos en Ambientes Virtuales para Profesores(as) del TecNM	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
1.2.2.6. Instructor(a) del Diplomado en Educación Inclusiva para Profesores(as) del TecNM	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
1.2.2.7. Instructor(a) de Diplomados relacionados con los proyectos estratégicos del TecNM	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Constancia del(la) Responsable del Proyecto Estratégico del TecNM.
1.3. ASESORÍA PARA TITULACIÓN INTEGRAL (LICENCIATURA) O DIRECCIÓN DE TESIS (POSGRADO)				100	
1.3.1. ASESOR(A) O DIRECTOR(A) O CO-DIRECTOR(A) (SOLO POSGRADO) Nota: No se reconocerá la asesoría a estudiantes que se titulen por la opción por Promedio, EGEL, Escolaridad por Estudios de Posgrado (Planes de estudio 1993), ni tampoco a los asesores(as) y revisores(as) de proyectos de residencia profesional que se les consideraron las actividades en los numerales 2.3.4.1. y 2.3.4.2.				100	<ul style="list-style-type: none"> Para Licenciatura: Copia del documento del libro de actas de examen profesional o de grado en la que aparezca como Presidente(a) del jurado, no se consideran participaciones como Secretario y/o Vocal de acuerdo con el Manual de Lineamientos Académicos Administrativos numeral 14.4.9.1 Para Posgrado: Acta de examen de grado en donde se especifique la Dirección o Co-Dirección en cumplimiento al numeral 2.13 de los Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México. Titulaciones en otras instituciones requiere copia de convenio de colaboración académico y de investigación.
1.3.1.1. Licenciatura.	20			80	
1.3.1.2. Especialización.	25			75	
1.3.1.3. Maestría.	40			80	
1.3.1.4. Maestría. Co-Director.	30			60	
1.3.1.5. Doctorado	50			100	
1.3.1.6. Doctorado. Co-Director.	40			80	
1.3.2. SINODAL PARA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO DE ESTUDIANTES DEL TecNM. Nota: Este rubro no aplica para directores(as), asesores(as) o co-directores(as). No se reconocerá la revisión de trabajos de titulación de otras Instituciones ni tampoco a los asesores(as) y revisores(as) de proyectos de residencia profesional que se les consideraron las actividades en los numerales 2.3.4.1 y 2.3.4.2.				30	
1.3.2.1. Técnico Superior.	5			30	<ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por el Departamento de Servicios Escolares que especifique folio del acta, fecha del examen, nombre del estudiante y programa educativo, que acredite la realización de esta actividad como Secretario(a) o Vocal, Se expedirá una sola constancia por todas las sinodalias realizadas de estudiantes titulados durante el período a evaluar.
1.3.2.2. Licenciatura.	10			30	
1.3.2.3. Especialización.	15			30	
1.3.2.4. Maestría.	15			30	
1.3.2.5. Doctorado.	30			30	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS				150	
1.4.1. ASESORÍA A ESTUDIANTES DEL TECNM EN ASIGNATURAS DE CIENCIAS BÁSICAS.	3pts. por estudiante			45	<ul style="list-style-type: none"> Programa de asesoría formalizado por el jefe(a) del departamento de ciencias básicas y registrado en desarrollo académico. Constancia de cumplimiento por parte del(la) jefe(a) de departamento de ciencias básicas con vo.bo. de la subdirección académica
1.4.2. ASESORÍA DE ESTUDIANTES DEL TECNM EN CONCURSO O EVENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS (ENEGB, ANFEI, ANFECA, ENTRE OTROS.). <i>Nota: La puntuación es por evento, no por ESTUDIANTE atendido.</i>				20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la institución organizadora. Donde se indique el evento o concurso donde participó o en su caso, constancia emitida por el departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica.
1.4.2.1. Estatal/Regional.	10			10	
1.4.2.2. Nacional.	15			15	
1.4.2.3. Internacional (fuera del país)	20			20	
1.4.3. ASESORÍA DE ESTUDIANTES DEL TECNM PREMIADOS EN CONCURSO O EVENTO DE CIENCIAS (ENEGB, ANFEI, ANFECA, ENTRE OTROS.)				50	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la institución organizadora que indique el proyecto premiado. Constancia emitida por el departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica.
1.4.3.1. 3º Lugar Nacional.	10			30	
1.4.3.2. 2º Lugar Nacional.	15			30	
1.4.3.3. 1º Lugar Nacional.	20			40	
1.4.3.4. 3º Lugar Internacional (fuera del país).	30			30	
1.4.3.5. 2º Lugar Internacional (fuera del país).	35			35	
1.4.3.6. 1º Lugar Internacional (fuera del país)	40			40	
1.4.4. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN EN CONCURSOS O EVENTOS ACADÉMICOS, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA O EMPRENDIMIENTO (INNOVATECNM, COPA DE CIENCIAS, ROBÓTICA, MEZCLAS DE CONCRETO, SATÉLITES, ENTRE OTROS.)				35	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de cumplimiento firmada por el(la) jefe(a) del departamento académico, especificando la función (cargo), con el vo.bo. de la subdirección académica.
1.4.4.1. Coordinador(a) general Local.	10			20	
1.4.4.2. Coordinador(a) general Regional.	15			30	
1.4.4.3. Coordinador(a) general Nacional o Internacional.	20			20	
1.4.4.4. Coordinador(a) de cartera Local.	5			20	
1.4.4.5. Coordinador(a) de cartera Regional.	10			20	
1.4.4.6. Coordinador(a) de cartera Nacional o Internacional.	15			30	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.4.4.7. Colaborador(a) Local.	3			12	
1.4.4.8. Colaborador(a) Regional.	5			20	
1.4.4.9. Colaborador(a) Nacional o Internacional.	8			24	
1.4.5. PARTICIPAR COMO JURADO EN EVENTOS ACADÉMICOS (CIENCIAS, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, CONCURSOS DE TESIS, ENTRE OTROS)				40	
1.4.5.1. Local.	10			40	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la institución organizadora, con el vo.bo. de la subdirección académica.
1.4.5.2. Estatal /Regional.	15			30	
1.4.5.3. Nacional.	20			40	
1.4.5.4. Internacional (fuera del país)	25			25	
1.4.6. PARTICIPACIÓN EN COMITÉS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O COMITÉ DE EVALUACIONES Y/O ACREDITACIONES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS (COPAES, ABET, CONAHCYT, COEPES, PRODEP, ENTRE OTROS.) EXCEPTO COMISIONES CONSIDERADAS EN EL NUMERAL 3.2.1.1.				30	
1.4.6.1. Nivel Local o Regional.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la institución organizadora, con el vo.bo. de la subdirección académica.
1.4.6.2. Nivel Nacional.	15			30	
1.4.6.3. Nivel Internacional.	30			30	
1.4.7. PARTICIPACIÓN EN AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE GESTIÓN (SGC, SGA, SGIG, IGUALDAD LABORAL, ENTRE OTROS).				30	
1.4.7.1. Auditor interno en la Institución.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por el(la) Director(a).
1.4.7.2. Auditor interno fuera de la institución.	15			30	
1.4.7.3. Auditor líder en la institución.	15			30	
1.4.7.4. Auditor líder fuera de la institución.	20			20	
1.4.8. DESARROLLO CURRICULAR. LICENCIATURA Y POSGRADO Nota: Los programas de estudio deberán ser inéditos y actualizados, conforme al formato de programa de asignatura vigente emitido por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa o por la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM en el Diseño, Consolidación y/o Seguimiento Curricular.				50	
1.4.8.1. Participación en la elaboración de planes y programas de estudios y/o seguimiento curricular.					<ul style="list-style-type: none"> Constancia por el (la) Director(a) del plantel. (1.4.8.1.1.) Constancia de la DDIE o DPII del TecNM. (1.4.8.1.2.)
1.4.8.1.1. Local.	20			20	
1.4.8.1.2. Nacional.	30			30	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.4.8.2. Participación en el diseño y elaboración de los módulos de especialidad para los programas de licenciatura.	25			25	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de registro de módulos de especialidad emitido por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM y constancia de participación firmada por el(la) jefe(a) del departamento académico correspondiente, con vo.bo. de la subdirección académica.
1.4.8.3 Elaboración de estudios de factibilidad para la apertura de un programa educativo a nivel licenciatura o posgrado. (El cual deberá incluir los factores socioeconómicos, institucionales y perspectivas de desarrollo)	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia con los nombres de los participantes del trabajo terminado emitido por el(la) jefe(a) de departamento académico correspondiente, con vo.bo. del(la) subdirector(a) académico(a). Oficio de autorización de la DDIE o DPII del TecNM.
1.4.9. FORMACIÓN PROFESIONAL (Sólo máximo grado de estudios, no acumulable)				120	
1.4.9.1. Profesor(a) con Doctorado	120			120	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de la cédula profesional solicitada en el numeral 10 de la relación de requisitos de inicio o copia del acta de examen de grado con no más de dos años de haber sido expedida. Se tomará la evidencia del numeral 10 de los requisitos de inicio.
1.4.9.2. Profesor(a) con Maestría	100			100	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LA DOCENCIA				600	
2.1. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, CUERPOS ACADÉMICOS, REDES DE INVESTIGACIÓN DEL TECN				250	
2.1.1. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Nota: Ninguna obra podrá ser utilizada en más de un numeral de esta sección.				250	
2.1.1.1. EN REVISTA INDIZADA EN JOURNAL CITATION REPORTS O INDICE CONAHCYT				160	
2.1.1.1.1. Artículo publicado en el periodo a evaluar, en revista indizada en <i>JOURNAL CITATION REPORTS</i> . 2.1.1.1.1.1. <i>Autor principal o Autor de correspondencia</i> 2.1.1.1.1.2. <i>Co-autores</i>	80 40			80 40	<ul style="list-style-type: none"> En ambos casos, impresión de pantalla de la página de Clarivate, con vo.bo. de la subdirección académica donde aparece el nombre de la revista, la cual se puede obtener de la siguiente liga: http://mjl.clarivate.com para validar la pertenencia al Master Journal List. Además, copia de la carátula del artículo en la cual se mencione la adscripción del autor al Tecnológico Nacional de México con vo.bo. de la subdirección académica, de acuerdo con la circular no. D/060/2019 Constancia emitida por el(la) jefe(a) de departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica donde se indique la colaboración de estudiantes (sólo para el apartado 2.1.1.1.2.)
2.1.1.1.2. Artículo publicado en el periodo a evaluar, en revista indizada en <i>JOURNAL CITATION REPORTS</i> . Con participación de estudiantes inscritos en el TecNM. 2.1.1.1.2.1. <i>Autor principal o Autor de correspondencia</i> 2.1.1.1.2.2. <i>Co-autores</i>	100 50			100 50	
2.1.1.2. EN REVISTA INCLUIDA EN OTROS ÍNDICES Nota: No se consideran Artículos derivados de Memoria de Congresos (Las evidencias presentadas NO deberán contener la palabra Congreso, Coloquio, Workshop, etc)				80	
2.1.1.2.1. Artículos publicados en el periodo a evaluar, en revista incluida en otros índices. 2.1.1.2.1.1. <i>Autor principal o Autor de correspondencia</i> 2.1.1.2.1.2. <i>Co-autores</i>	30 15			60 30	<ul style="list-style-type: none"> En ambos casos, copia del comprobante donde se indique el o los índices de la revista con vo.bo. de la subdirección académica. Además, copia de la carátula del artículo en la cual se mencione la adscripción del autor al Tecnológico Nacional de México con vo.bo. de la subdirección académica, de acuerdo con la circular no. D/060/2019 Constancia emitida por el(la) jefe(a) de departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica donde se indique la colaboración de estudiantes (sólo para el apartado 2.1.1.2.2.)
2.1.1.2.2. Artículos publicados en el periodo a evaluar, en revista incluida en otros índices. Con participación de estudiantes inscritos en el TecNM. 2.1.1.2.2.1. <i>Autor principal o Autor de correspondencia</i> 2.1.1.2.2.2. <i>Co-autores</i>	40 20			80 40	
2.1.1.3. ARTÍCULOS PUBLICADOS EN EL PERÍODO A EVALUAR, EN EXTENSO EN MEMORIAS DE CONGRESOS INTERNACIONALES O NACIONALES CON ARBITRAJE				40	<ul style="list-style-type: none"> En ambos casos copia de la carátula del artículo publicado en la cual se mencione la adscripción del autor al Tecnológico Nacional de



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.1.1.3.1. Con ISBN o ISSN 2.1.1.3.1.1. <i>Autor principal</i> 2.1.1.3.1.2. <i>Co-autores</i> 2.1.1.3.2. Con ISBN o ISSN y participación de estudiantes inscritos en el TecNM 2.1.1.3.2.1. <i>Autor principal</i> 2.1.1.3.2.2. <i>Co-autores</i>	10 5			20 10	México, donde se indique los autores, datos del congreso e ISBN o ISSN de la memoria del congreso con vo.bo. de la subdirección académica. • Constancia emitida por el jefe(a) de departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica donde se indique la colaboración de estudiantes (sólo para el apartado 2.1.1.3.2.)
2.1.1.3.2. Con ISBN o ISSN y participación de estudiantes inscritos en el TecNM 2.1.1.3.2.1. <i>Autor principal</i> 2.1.1.3.2.2. <i>Co-autores</i>	20 10			20 10	
Consideraciones para la actividad 2.1.1.1., 2.1.1.2. y 2.1.1.3. La fecha de la publicación de los artículos deberá corresponder al periodo a evaluar, no se considerará la fecha de aceptación. Se otorgará el puntaje a los(as) primeros(as) 5 docentes por artículo. No se tomarán en cuenta cuando el mismo artículo se utilice más de una vez en las actividades 2.1.1.1., 2.1.1.2. y 2.1.1.3.					
2.1.1.4. LIBROS O CAPÍTULO PUBLICADOS CON CRÉDITOS AL TECNM Nota: Este rubro aplica para libro impreso o electrónico y se contabilizará por un año.					100
2.1.1.4.1. Libro publicado con créditos al TecNM (impreso o electrónico), excepto; compilaciones de artículos, antologías, monografías y memorias de congresos. 2.1.1.4.2. Capítulo de libro publicado. 2.1.1.4.2.1. <i>Autor principal</i> 2.1.1.4.2.2. <i>Co-autores (máximo cinco)</i>	100 10 5			100 20 10	<ul style="list-style-type: none"> Portada e índice del libro con vo.bo. por la dirección del plantel. Evidencia en donde se muestre que en el libro aparece la adscripción del autor al Tecnológico Nacional de México. Constancia de libro o capítulo publicado firmada por el(la) director(a) donde se especifique: <ul style="list-style-type: none"> Autores ISBN Nombre de la publicación Editorial. Se sugiere que la publicación pertenezca a una casa editorial registrada en la cámara nacional de la industria editorial mexicana (CANIEM) http://www.caniem.com Fecha de publicación (dentro del periodo a evaluar) Que no es producto de periodo sabático, tesis, tesina, compilaciones o memorias de congresos, seminarios o eventos académicos y científicos. Que el libro está relacionado con los programas que se imparten en el instituto. Las evidencias se requieren para ambos casos.
2.1.1.5.1. Proyectos de Investigación con financiamiento 2.1.1.5.1.1. Responsable o Director(a) del proyecto. 2.1.1.5.1.2. Colaborador(a) del proyecto (Máximo 5 docentes).	40 15			40 15	
2.1.1.5. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA BÁSICA Y APLICADA Y/O INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, TERMINADOS EN EL PERÍODO A EVALUAR					50
2.1.1.5.1. Proyectos de Investigación con financiamiento 2.1.1.5.1.1. Responsable o Director(a) del proyecto. 2.1.1.5.1.2. Colaborador(a) del proyecto (Máximo 5 docentes).	40 15			40 15	<ul style="list-style-type: none"> Para 2.1.1.5.1. Constancia o correo electrónico oficial comunicando la liberación u oficio de liberación de la instancia correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica.



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.1.2.5.2. Proyectos de Investigación Educativa o Ciencia Básica y Aplicada, autorizados por el TecNM.					<ul style="list-style-type: none"> Para 2.1.1.5.2. Oficio de liberación por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa o de la Dirección de Posgrado de Investigación e Innovación.
2.1.2.5.2.1. Responsable del proyecto.	40			40	
2.1.2.5.2.2. Colaborador(a) del proyecto (Máximo 5 docentes).	15			15	
2.1.2. REDES DE INVESTIGACIÓN Y CUERPOS ACADÉMICOS					
Nota: Los puntos que se asignarán a esta actividad, será por mes de duración del reconocimiento/registro en el periodo a evaluar.				100	
2.1.2.1. Redes de investigación registradas en TecNM	Pts.Mes				<ul style="list-style-type: none"> Constancia de vigencia de la red, emitida por la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación. Nombramiento del líder de la red, emitido por la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación. Constancia del Líder de la Red que avala la participación de(la) docente como miembro de la Red, con Vo.Bo. de la Subdirección Académica.
2.1.2.1.1. Regional	2.5			30	
2.1.2.1.2. Nacional	3.33			40	
2.1.2.1.3. Internacional	4.16			50	
2.1.2.2. Miembro de Cuerpos Académicos reconocidos por el PRODEP del TecNM.	Pts.Mes				<ul style="list-style-type: none"> Dictamen de PRODEP (TecNM o DGSUI) del cuerpo académico, con vigencia en el período a evaluar y constancia en donde se especifiquen los integrantes del cuerpo académico firmada por el representante institucional PRODEP con vo.bo. de la subdirección académica
2.1.2.2.1. En Formación.	2.5			30	
2.1.2.2.2. En Consolidación.	3.33			40	
2.1.2.2.3. Consolidado.	4.16			50	
2.2. PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA CON CRÉDITO AL TECNIM				150	
2.2.1. Desarrollo de Software (con instructivo de operación).	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Registro ante Indautor siendo el Titular el Tecnológico Nacional de México
2.2.2. Modelo de utilidad.	40			80	<ul style="list-style-type: none"> Título emitido por el IMPI (no se considera la solicitud ante el IMPI) siendo el Titular el Tecnológico Nacional de México
2.2.3. Patente. (Se considerará patentes durante tres años a partir de la fecha en que se obtiene)	40			80	
2.2.4. Secreto industrial.	40			80	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.2.5. Trazado de circuito integrado.	40			80	
2.2.6. Registro de Marca, Signo Distintivo y Lemas Comerciales.	10			20	
2.2.7. Derechos de autor (Excepto software con reserva de derechos)	10			10	<ul style="list-style-type: none"> Registro ante Indautor siendo el Titular el Tecnológico Nacional de México
2.2.8 Desarrollo de Curso Masivo en Línea (MOOCs)	30			60	<ul style="list-style-type: none"> Constancia por parte del Área Central del TecNM.
2.2.9. Desarrollo de Software para los Procesos de la Dirección General del TecNM.	50			50	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
2.2.10. Diseño y desarrollo de diplomados y/o especializaciones, relacionados con los proyectos estratégicos del TecNM	40			40	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la Dirección del TecNM Responsable del Proyecto Estratégico del TecNM.
2.3. ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN ACADÉMICA				200	
2.3.1. VINCULACIÓN PARA EL APRENDIZAJE				40	
2.3.1.1. Visitas a empresas o centro de investigación relacionadas con el programa académico.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de las visitas realizadas mencionando empresa visitada, fecha de la visita, asignatura y número de estudiantes, emitida por el departamento de gestión tecnológica y vinculación, con vo.bo. de la subdirección académica,
2.3.1.2. Certificación en competencias laborales, profesionales o docentes obtenidas durante el periodo a evaluar.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> Certificado expedido por algún organismo o institución certificador(a) con vo.bo. de la subdirección académica
2.3.2. ASESORÍA DE ESTUDIANTES DEL TECNM EN EVENTOS O CONCURSOS DE EMPRENDIMIENTO O INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (INNOVATECNM, CONAHCYT, ENTRE OTROS.)				20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la institución organizadora donde se indique el evento o concurso donde participó o en su caso, constancia emitida por el departamento académico con vo.bo. de la subdirección académica.
Nota: La puntuación es por proyecto, no por ESTUDIANTE atendido.					
2.3.2.1. Estatal/Regional.	10			10	
2.3.2.2. Nacional.	15			15	
2.3.2.3. Internacional (fuera del país)	20			20	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.3.3. ASESORÍA DE ESTUDIANTES DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO EN PROYECTOS PREMIADOS EN EVENTOS O CONCURSOS DE EMPRENDIMIENTO O INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (INNOVATECNOLÓGICO, CONAHCYT, ENTRE OTROS.) DIRECTOR(A) DE TESIS PREMIADAS EN CONCURSOS				40	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de la institución organizadora que indique el proyecto premiado con vo.bo. de la subdirección académica.
2.3.3.1. 3º Lugar Nacional.	10			30	
2.3.3.2. 2º Lugar Nacional.	15			30	
2.3.3.3. 1º Lugar Nacional.	20			40	
2.3.3.4. 3º Lugar Internacional (fuera del país).	30			30	
2.3.3.5. 2º Lugar Internacional (fuera del país).	35			35	
2.3.3.6. 1º Lugar Internacional (fuera del país)	40			40	
2.3.4. ASESORÍA A ESTUDIANTES EN RESIDENCIAS PROFESIONALES O DE ESTUDIANTES EN PROYECTO DE FORMACIÓN DUAL Nota: Para proyectos de residencias y dual de participación múltiple, se considera por proyecto y es independiente al número de estudiantes.				60	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de cumplimiento especificando nombre de los residentes, empresas y períodos, expedida por el(la) jefe(a) de departamento académico correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica. Constancia de cumplimiento especificando nombre de los estudiantes, empresas y con un mínimo de 1,000 horas de acuerdo con el modelo, expedida por el(la) jefe(a) de departamento académico correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica. Constancia de cumplimiento especificando nombre del proyecto estratégico de impacto, nombre de los residentes, empresas y períodos, expedida por el(la) jefe(a) de departamento académico correspondiente con vo.bo. de la subdirección académica.
2.3.4.1. Asesoría por proyecto de residencia profesional excluyendo las contempladas en el proyecto dual.	10			60	
2.3.4.2 Asesoría por proyecto de educación dual (sólo aplica para licenciatura).	20			60	
2.3.4.3. Asesoría por Proyecto de residencia profesional vinculado con proyectos estratégicos del TecNM	20			60	
2.3.5 PARTICIPACIÓN CON EL ENTORNO EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN				30	<ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por el comité organizador del evento profesional, académico con vo.bo. de la subdirección académica y oficio de comisión. Para eventos fuera del país debe incluir la autorización de COMEXTRA (para eventos atendidos de manera virtual no es necesario el COMEXTRA). Este numeral no aplica en periodos vacacionales.
2.3.5.1. Conferencias o ponencias dictadas en eventos profesionales o académicos y acorde con su profesión o función institucional fuera de la institución de adscripción.				30	
2.3.5.1.1. Conferencia o ponencia en el TecNM.	15			30	
2.3.5.1.2. Conferencia o ponencia fuera del TecNM.	10			30	
2.3.5.1.3. Conferencia o ponencia fuera del país.	20			30	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.3.6 ESTANCIA EN EMPRESAS, INDUSTRIAS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O CENTROS DE INVESTIGACIÓN, RELACIONADO CON SU PROFESIÓN O SU FUNCIÓN INSTITUCIONAL. Nota: Sólo se considera una estancia en el periodo a evaluar. No se otorgan puntos en estancias por Período Sabático.				30	
2.3.6.1. Estancia nacional con duración mínima de un mes.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de comisión firmado por el(la) Director(a) y constancia que mencione las actividades y los resultados de impacto para el plantel de adscripción, emitida por la empresa, institución o centro de investigación en hoja membretada, con sello y RFC.
2.3.6.2. Estancia en el extranjero, con duración mínima de un mes.	30			30	<ul style="list-style-type: none"> Autorización COMEXTRA y constancia de cumplimiento en donde se indiquen las actividades y los resultados de impacto para el plantel de adscripción, emitida por la empresa institución o centro de investigación en hoja membretada y sello.
2.3.7. ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN PARA LA INNOVACIÓN Nota: Sólo se consideran los servicios realizados para una entidad externa al centro de trabajo de adscripción.				40	
2.3.7.1. Servicios tecnológicos.				20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por el(la) Director(a) indicando: <ul style="list-style-type: none"> Tipo del convenio entre instancias involucradas Vigencia del convenio o servicio Cláusula de responsabilidad económica entre entidades Hacer constar que los servicios realizados son para una entidad externa al centro de trabajo de adscripción. El(la) responsable del servicio y las funciones de los(as) colaboradores(as). Constancia que mencione los servicios tecnológicos recibidos y establecidos en el acuerdo/convenio en hoja membretada, con sello y RFC, firmada por el representante de la entidad externa.
2.3.7.1.1. Adaptación de tecnología.	20			20	
2.3.7.1.2. Diseño y desarrollo de software.	20			20	
2.3.7.1.3. Diseño y construcción de prototipos y equipos.	20			20	
2.3.7.1.4. Diseño de procesos productivos	20			20	
2.3.7.1.5. Diseño y desarrollo de nuevos productos o materiales.	20			20	
2.3.7.1.6. Diseño para la mejora de procesos o sistemas de producción	20			20	
2.3.7.1.7. Paquetes tecnológicos.	20			20	
2.3.7.1.8. Proyectos llave en mano.	20			20	
2.3.7.2. Servicios técnicos y certificaciones externas.				20	
2.3.7.2.1. Asesoría y/o consultoría y asistencia técnica.	20			20	
2.3.7.2.2. Evaluaciones, caracterizaciones, análisis, pruebas, certificaciones y ensayos en laboratorios y talleres.	20			20	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.3.7.2.3. Reparación, instalación y mantenimiento de equipos y maquinaria. 2.3.7.2.4. Dictámenes, peritajes y pruebas de laboratorio. 2.3.7.2.5. Cursos de capacitación por solicitud de la entidad externa.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia que mencione los servicios técnicos o certificaciones externas recibidas y establecidos en el acuerdo/convenio, en hoja membretada, con sello y RFC, firmada por el representante de la entidad externa.
2.3.7.3. Servicio y asesoría en incubación de empresas de acuerdo con el tipo de proyecto (Duración mínima de 3 meses). Nota: Aplica sólo para Instituciones con modelo registrado, y se contabilizará la asesoría hasta la conclusión del proyecto (Definiciones de la Secretaría de Economía).	20			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de proyecto terminado donde se indique el tiempo de la asesoría firmada por parte del(la) jefe(a) del departamento de gestión tecnológica y vinculación con vo.bo. de la subdirección académica, Registro de la incubadora emitido por la unidad de desarrollo productivo de la secretaría de economía.
2.3.7.4. Servicio y asesoría para Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS)	20			20	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de acreditación del NODESS con folio del registro por parte del INAES. Constancia de participación del(la) jefe(a) del departamento de gestión tecnológica y vinculación con vo.bo. de la subdirección académica



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
3. LA PERMANENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA DOCENCIA				100	
3.1. FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA				90	
3.1.1. CURSOS RECIBIDOS DE FORMACIÓN DOCENTE Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. Duración mínima de 30 horas. Para los cursos impartidos por el TecNM, sólo se considerarán los cursos registrados de acuerdo con lo establecido en el Oficio No. M00.2/076/2021 emitido por la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación del TecNM. No se consideran los cursos de los planes de estudios de especialización, maestría, doctorado o idiomas.				40	En ambos casos oficio de comisión: <ul style="list-style-type: none"> Para los cursos impartidos en el TecNM constancia con el número de registro de acuerdo con el oficio no. M00.2/076/2021 o constancia emitida por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa con código QR de validación. Para los cursos externos constancia de la institución formadora.
3.1.1.1. Formación Docente.	10			40	
3.1.1.2. Actualización Profesional.	10			40	
3.1.2. DIPLOMADOS CON CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN RELACIONADOS CON SU FUNCIÓN DOCENTE. Para los Diplomados registrados en el TecNM se deberá considerar lo establecido en el Oficio No. M00.2/076/2021 emitido por la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación (Con duración mínima de 120 horas durante el período a evaluar)				40	<ul style="list-style-type: none"> Documento emitido por la institución formadora con registro oficial del diplomado o Diploma emitido por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa Documento emitido por la institución formadora del diplomado.
3.1.2.1. Registrados en el TecNM.	40			40	
3.1.2.2. Fuera del TecNM.	40			40	
3.1.3. DIPLOMADOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL TECN (con duración mínima de 120 horas durante el período a evaluar)				50	<ul style="list-style-type: none"> Documento emitido por el Responsable del Proyecto Estratégico del TecNM.
3.2. COMISIONES ACADÉMICAS				80	
3.2.1. COMISIONES ESPECIALES.				60	<ul style="list-style-type: none"> Constancia o Diploma o Reconocimiento de cumplimiento del TecNM indicando el período de la comisión. Constancia de cumplimiento que indique las actividades realizadas y el análisis de indicadores atendidos firmada por el(la) Director(a) del plantel indicando el período de la comisión.
3.2.1.1. Comisiones especiales del TecNM (EDD, Comisión Central del TecNM, Evaluación apertura de programas educativos, o de cualquier Secretaría o Dirección del TecNM)	30			60	
3.2.1.2 Responsable de comisiones especiales locales: Dictaminadora, Sistema de gestión para certificaciones, Acreditaciones de Programas Educativos, RIP de PRODEP, enlace CONAHCYT, Educación a distancia, Institucional de tutorías, Lenguas extranjeras, CIIE, EDD, Mixta de Seguridad e Higiene.	20			40	
3.2.2. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, ADMISIÓN O INSCRIPCIÓN PARA NUEVO INGRESO.				20	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTI-DAD	PUNTOS LOGRA-DOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
(NO SE CONSIDERAN CURSOS DE VERANO O PROPEDEÚTICOS)					
3.2.2.1. Participación en actividades de promoción para nuevo ingreso.	5			10	<ul style="list-style-type: none"> Constancia que indique cantidad de alumnos atendidos y actividades realizadas emitida por el departamento académico con el vo.bo. de la subdirección académica.
3.2.2.2 Participación en actividades de admisión o inscripción para nuevo ingreso.	5			10	
3.3. NOMBRAMIENTOS DE APOYO A LA DOCENCIA EN EL PERÍODO A EVALUAR (LOS NOMBRAMIENTOS NO SON EXCLUYENTES)				80	
Nota: Los puntos que se asignarán a esta actividad, será por mes de duración del nombramiento en el periodo a evaluar.					
3.3.1. Jefe(a) de laboratorio o taller.	1.67			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de vigencia del nombramiento (indicando período). Así mismo, deberá indicar las actividades realizadas y el análisis de indicadores atendidos, expedida por el(la) Director(a) del plantel
3.3.2. Secretario(a) de academia, consejo o claustro.	1.67			20	
3.3.3. Presidente(a) de academia, consejo o claustro.	1.67			20	
3.3.4. Jefe(a) de Oficina, Jefe(a) de proyecto de docencia, vinculación e investigación.	3.33			40	
3.3.5. Coordinador(a) de carrera o posgrado.	3.33			40	
3.3.6. Jefe(a) de departamento o Jefe(a) de división.	5			60	
3.3.7. Subdirector(a).	6.67			80	



CUADRO RESUMEN

PUNTUACIÓN GENERAL	MÁXIMA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN ESTIMADA POR EL DOCENTE
1. LA DEDICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA DOCENCIA	300	
1.1 PROMOCIÓN CON EL APRENDIZAJE	200	
1.2 APOYO A LA DOCENCIA	150	
1.3 ASESORÍA PARA TITULACIÓN INTEGRAL O DIRECCIÓN DE TESIS	100	
1.4 ACTIVIDADES ACADÉMICAS	150	
2. LA CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LA DOCENCIA	600	
2.1 PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, CUERPOS ACADÉMICOS, REDES DE INVESTIGACIÓN DEL TECNM	250	
2.2 PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA CON CRÉDITO AL TECNM	150	
2.3 ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN ACADÉMICA	200	
3. LA PERMANENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA DOCENCIA	100	
3.1 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	90	
3.2 COMISIONES ACADÉMICAS	80	
3.3 NOMBRAMIENTOS DE APOYO A LA DOCENCIA EN EL PERÍODO A EVALUAR (LOS NOMBRAMIENTOS NO SON EXCLUYENTES)	80	
TOTAL	1000	
PUNTUACIÓN GENERAL	TOTAL ESTIMADO POR EL DOCENTE	