



DESCRIPCIÓN DE FORMATOS

Clave de formato	Descripción	Emitido por
ACCL	Acuerdo de Confidencialidad para el Comité de Evaluación Local del PEDD	Comisión de Evaluación Local
ACCN	Acuerdo de Confidencialidad para el Comité de Evaluación Nacional del PEDD	Comisión de Evaluación Nacional
ADC	Acuse de documentos cargados Descargar del sistema informático del PEDD	Firma docente solicitante, el formato te lo da el sistema
Anexo XXXVII	Carta de liberación de actividades académicas	Presidente de la academia Jefe de división del programa académico o equivalente al que pertenece el docente
CAC	Carta de aceptación de condiciones generales de la convocatoria. Se descarga del sistema del PEDD	Firma docente solicitante
CDL	Carta de disponibilidad laboral	Firma docente solicitante
CLAD	Constancia de liberación de actividades docentes	Jefe(a) de División del programa
DIC	Dictamen Final de la Comisión de Evaluación Local y Nacional	Comisión de Evaluación Local
FER	Formato de expedientes recibidos	Comisión de Evaluación Local
FRCL	Formato de Replica de la Comisión Local	Comisión de Evaluación Local
RRP	Relación de resultados del profesorado	Secretario de la Comisión de Evaluación Local
SDE	Sistema de Evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Superiores	Personal Docente y Comisiones de Evaluación Local y Nacional
SPE	Solicitud al programa de estímulos al desempeño del personal docente Descargar desde el sistema informático del PEDD	Docente solicitante, firmar solicitud
FED	Formato de Estructura Educativa Docente Anexar horarios de cada semestre	Jefe(a) de División al que pertenece el solicitante con Vo.Bo. de la Dirección Académica o Subdirección Académica
FCS	Formato de Constancia de Servicios	Jefe(a) de Recursos Humanos del ITS
FNA	Formato de No Ausencias	Jefe(a) de Recursos Humanos del ITS
FNS	Formato de No Sanciones	Jefe(a) de Recursos Humanos del ITS
FRD	Formato de Replica del Docente	Firma docente solicitante



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN NACIONAL
DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE
ACCN**

Lugar y Fecha:

Entre la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados y los miembros de la Comisión de Evaluación Nacional del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, se establece el siguiente Acuerdo de Confidencialidad:

I. Objeto del Acuerdo

El presente Acuerdo tiene como objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales los miembros de la Comisión de Evaluación Nacional se comprometen a mantener la confidencialidad de la información a la que tendrán acceso durante el proceso de evaluación del personal docente, declarando no tener conflicto de interés para formar parte de la Comisión de Evaluación Nacional.

II. Información Confidencial

Se considerará información confidencial toda aquella que sea entregada a la Comisión de Evaluación Nacional y que se refiera a la evaluación del desempeño del personal docente, incluyendo la información contenida en los expedientes físicos y electrónicos, además resultados que ellos obtengan, así como lo que se mencione en dichas reuniones.

III. Obligaciones de los miembros de la Comisión de Evaluación Nacional

Los miembros de la Comisión de Evaluación Nacional se comprometen a evaluar de manera ética de acuerdo al Lineamiento del PEDD 2026 y a mantener la información en estricta confidencialidad, sin divulgarla ni utilizarla para fines distintos a los establecidos en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

IV. Duración del Acuerdo

Este Acuerdo tendrá una vigencia a partir de la entrega del oficio de invitación como miembro de la Comisión de Evaluación Nacional y se mantendrá en vigor incluso después de finalizado el programa.

V. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Acuerdo de Confidencialidad será considerado una falta grave y será sancionado con una nota mala dentro de su expediente por parte del presidente de la Comisión de Evaluación Nacional.

De conformidad, los miembros de la Comisión de Evaluación Nacional del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente firman el presente Acuerdo de Confidencialidad.

Firma de todos los Miembros de la Comisión de Evaluación Nacional.



**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN LOCAL DEL
PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE
ACCL**

Lugar y Fecha:

Entre el Instituto Tecnológico Superior de _____ (en adelante "Institución") y los miembros de la Comisión de Evaluación Local del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados (en adelante "Comisión"), se establece el siguiente Acuerdo de Confidencialidad:

I. Objeto del Acuerdo

El presente acuerdo tiene como objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales los miembros de la Comisión se comprometen a mantener la confidencialidad de la información a la que tendrán acceso durante el proceso de evaluación del personal docente.

II. Información Confidencial

Se considerará información confidencial toda aquella que sea entregada a la Comisión y que se refiera a la evaluación del desempeño del personal docente, incluyendo la información contenida en los expedientes físicos y electrónicos, además resultados que ellos obtengan, así como lo que se mencione en dichas reuniones.

III. Obligaciones de los miembros de la Comisión

Los miembros de la Comisión se comprometen a evaluar de manera ética de acuerdo al Lineamiento del PEDD 2026 y a mantener la información en estricta confidencialidad, sin divulgarla ni utilizarla para fines distintos a los establecidos en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

IV. Duración del Acuerdo

Este Acuerdo tendrá una vigencia a partir del nombramiento como miembro de la Comisión y se mantendrá en vigor incluso después de finalizado el programa.

V. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Acuerdo de Confidencialidad será considerado una falta grave y será sancionado con una nota mala dentro de su expediente por parte del presidente de la Comisión y del director general de la Institución.

En señal de conformidad, los miembros de la Comisión de Evaluación Local del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente firman el presente Acuerdo de Confidencialidad.

Nombre, cargo y firma de cada uno de los Miembros de la Comisión y firma del Director General de la Institución.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PEDD 2026
CAC**

Lugar y fecha.

El (La) que suscribe nombre completo del docente, con CURP CURP, docente del Instituto Tecnológico Superior de _____, por medio de la presente, hago constar que he leído el Lineamiento General del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026 y acepto las condiciones establecidas en dicho documento. Del mismo modo, hago de su conocimiento que la documentación que presento es verídica y cumple con los requisitos establecidos en el Lineamiento del programa.

Por consiguiente, acepto que participaré en igualdad de condiciones y circunstancias con otras candidatas y candidatos; y que estoy consciente que la entrega de mi documentación estará sujeta a un proceso de evaluación y verificación por parte de la Comisión de Evaluación Local y Nacional, que en ninguna circunstancia implica el otorgamiento de un estímulo.

Por lo tanto, aceptaré la resolución final que la Comisión de Evaluación Nacional emita respecto a mi participación, la cual será definitiva e inapelable y que el pago de los estímulos estará sujeto a la suficiencia presupuestal federal, con base a lo establecido en la Cláusula Segunda del Convenio para la Asignación de Recursos Financieros para el Ejercicio Fiscal 2026 para la operación de los ITS.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE DEL ITS



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

CARTA DE DISPONIBILIDAD LABORAL CDL

Lugar y fecha.

El (La) que suscribe nombre completo del docente, con CURP CURP por medio de este documento manifiesto mi compromiso con el Tecnológico Nacional de México y con el Instituto Tecnológico Superior mi disponibilidad de laborar en horario de acuerdo con las necesidades y condiciones de mi Institución.

Declaro que en caso de haber laborado en otra(s) institución(es) u organización(es) no existió incompatibilidad de horarios y en caso de estar laborando actualmente los horarios establecidos son compatibles para el desempeño de mis actividades, por lo que autorizo que se revise en el departamento de recursos humanos de cada institución, la compatibilidad de horarios.

Asimismo, manifiesto mi disposición para realizar las actividades propias de la Educación Superior enfocadas a satisfacer las necesidades de la dedicación, la calidad en el desempeño y permanencia en las actividades de la docencia, que la autoridad correspondiente de mi institución me encomiende, siempre y cuando corresponda con la carga horaria reglamentaria asignada, en el entendido de que en todos los productos derivados de mis actividades como profesor de la institución, tales como: patentes, modelos de utilidad, derechos de autor, publicaciones en revistas, congresos y libros, le daré los créditos al Tecnológico Nacional de México y a mi institución de adscripción.

En caso de que se me compruebe la incompatibilidad de horarios, me haré acreedor a la aplicación de las sanciones correspondientes de la normatividad vigente y perderé de manera permanente el derecho a participar en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

ELABORÓ:

VO.BO.:

DOCENTE

JEFATURA DE PERSONAL O EQUIVALENTE DEL
ITD

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO



Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

**FORMATO DE CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES
CLAD**

C. _____
DOCENTE DEL ITD
P R E S E N T E

El/la que suscribe Jefe/a de la división académica de _____ del Instituto Tecnológico Superior de ...
_____, con base en los archivos existentes en este departamento hago constar que durante el
semestre _____ cumplió con:

	Entregó	En tiempo
1. Planeación e instrumentación didáctica del curso		
2. Evaluaciones parciales y finales.		
3. Reporte de índices de reprobación y deserción		
4. Plan de trabajo académico en horas de apoyo a la docencia. ¹		
5. Reporte de proyectos realizados por el docente en horas de apoyo a la docencia. ¹		

Se extiende la presente constancia para los usos legales que se estimen convenientes en la ciudad de _____, a
los _____ días del mes de _____ del año _____.

ATENTAMENTE

ELABORÓ:
JEFATURA DE LA DIVISIÓN O EQUIVALENTE DEL
ITD

VO. BO.
DIRECCIÓN ACADÉMICA O EQUIVALENTE DEL
ITD

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

¹ Si al docente no le fueron asignadas actividades correspondientes a los puntos 4 ó 5 indicar en las columnas N.A (no aplica). Deberá coincidir con las horas de apoyo a la docencia declaradas en el SPE.
Deberá llenar ambas columnas "Entregó y En tiempo" con SI o NO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

FORMATO DE DICTAMEN FINAL

DIC

C.

DOCENTE DEL ITD

P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 31, fracción VII del Lineamiento General del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026, se notifica a usted que una vez revisada y analizada su documentación por las Comisiones de Evaluación Local y Nacional fue **dictaminado(a)** para recibir el estímulo en el nivel _____, el cual corresponde a _____ UMAS. El pago correspondiente será entregado de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado para el Instituto Tecnológico Descentralizado con base al convenio de asignación de recursos del PEDD 2026.

_____ a _____ de _____ del 2026.

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
DIRECTOR(A) GENERAL DEL ITD

FORMATO DE DICTAMEN FINAL



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

FORMATO DE DICTAMEN FINAL

DIC

C.

DOCENTE DEL ITD

P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 31, fracción VII del Lineamiento General del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026, se notifica a usted que una vez revisada y analizada su documentación por las Comisiones de Evaluación Local y Nacional se concluyó que su solicitud **NO ALCANZA EL PUNTAJE MÍNIMO**.

_____ a ____ de _____ del 2026.

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
DIRECTOR(A) GENERAL DEL ITD



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

FORMATO DE DICTAMEN FINAL

DIC

C.

DOCENTE DEL ITD

P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 31, fracción VII del Lineamiento General del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2026, se notifica a usted que una vez revisada y analizada su documentación por las Comisiones de Evaluación Local y Nacional se concluyó que su solicitud **NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS**.

_____ a ____ de _____ del 2026.

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
DIRECTOR(A) GENERAL DEL ITD



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

FORMATO DE CONSTANCIA DE SERVICIOS FCS

C. _____
DOCENTE DEL ITD
P R E S E N T E

La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico _____, con base en los archivos existentes en este departamento hace constar que Usted labora actualmente en esta institución con los datos siguientes:

R.F.C.			
C.U.R.P.			
Tipo de contrato o nombramiento:			
Clave presupuestal asignada:	1er.semestre (2025)	2do.semestre (2025)	1er.semestre (2026)
Definir la clave presupuestal basada en la autorización del TecNM			
Descripción de la Clave:	1er.semestre (2025)	2do.semestre (2025)	1er.semestre (2026)
Profesor TITULAR "A" o "B" o "C"			
Profesor Asociado "A" o "B" o "C"			
Profesor de Asignatura "A" o "B"			
Técnico Docente			
Número de horas de nombramiento o contrato:	1er.semestre (2025)	2do.semestre (2025)	1er.semestre (2026)
Número de horas frente a grupo:	1er.semestre (2025)	2do.semestre (2025)	1er.semestre (2026)
Número de horas de apoyo a la docencia:	1er.semestre (2025)	2do.semestre (2025)	1er.semestre (2026)
Programa académico al que pertenece:			
(ejemplo: Ingeniería Industrial)			
Fecha de ingreso a la institución:			

A petición del interesado(a) y para los usos legales que se estimen convenientes, se extiende la presente constancia en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

ELABORÓ:

VO. BO.:

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS O EQUIVALENTE DEL ITD

DIRECCIÓN ACADÉMICA O EQUIVALENTE DEL
ITD

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



**FORMATO DE ESTRUCTURA EDUCATIVA DEL DOCENTE
FED**

PLANTEL: _____

DOCENTE: _____

CONCENTRADO DE CARGA HORARIA DEL DOCENTE

HORAS	ENE-JUN 2025	AGO-DIC 2025	ENE-JUN 2026
Sistema escolarizado: Licenciatura*	0	0	0
Educación a distancia*	0	0	0
Posgrado*	0	0	0
Apoyo a la docencia	0	0	0
Total	0	0	0

*Solo horas frente a grupo por concepto de impartición de asignaturas del plan de estudios autorizado por el TecNM. No se consideran como horas frente a grupos las actividades de: tutoría, asesorías, residencias y todas aquellas que formen parte de las actividades complementarias. No incluir las asignaturas ni actividades realizadas en periodo de verano.

DESGLOSE DE CARGA ACADÉMICA

NÚM.	CLAVE DE LA ASIGNATURA	GRUPO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	NIVEL DE LA ASIGNATURA	MODALIDAD	CLAVE DEL PROGRAMA EDUCATIVO	HORAS POR SEMANA
ENERO – JUNIO 2025							
1							
2							
3							
4							
5							
Total:							
AGOSTO – DICIEMBRE 2025							
1							
2							
3							
4							
5							
Total:							
ENERO – JUNIO 2026							
1							
2							
3							
4							
5							
Total:							

Elaboró:
Jefatura de División Académica
de adscripción

Vo. Bo.:
Dirección Académica o Subdirección
Académica del ITD

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Este formato solo será válido si los desgloses coinciden con los concentrados.



Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

DESGLOSE DE HORAS EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA

No se considera la comisión sindical como actividad de apoyo a la docencia.

NÚM.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	HORAS POR SEMANA
ENERO – JUNIO 2025		
1		
2		
3		
4		
5		
Total:		
AGOSTO – DICIEMBRE 2025		
1		
2		
3		
4		
5		
Total:		
ENERO – JUNIO 2026		
1		
2		
3		
4		
5		
Total:		

Elaboró:
Jefatura de División Académica
de adscripción

Vo. Bo.:
Dirección Académica o Subdirección
Académica del ITD

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Este formato solo será válido si los desgloses coinciden con los concentrados.



INSTRUCTIVO

DESGLOSE DE CARGA ACADÉMICA

1. CLAVE DE LA ASIGNATURA: En este rubro debe indicar la clave de la materia que aparece en la retícula del
1. programa educativo al que imparte.
2. GRUPO: Escribir la nomenclatura del grupo asignado.
3. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Escribir el nombre completo de cada materia asignada.
4. NIVEL: Escribir el nivel académico en el que se imparte la materia, por ejemplo: Licenciatura o posgrado.
5. MODALIDAD: Escribir si la materia se está impartiendo en sistema Escolarizado, Mixto, etc.
6. CLAVE DEL PROGRAMA EDUCATIVO: Escribir la clave del programa educativo al que se imparte la materia, tal como se muestra en el oficio de autorización de este.
7. HORAS POR SEMANA: Escribir la cantidad de horas por semana que se dedica a cada materia y grupo asignado.

DESGLOSE DE HORAS EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA

- a) NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Escribir el nombre de la actividad, tales como: tutoría, asesorías académicas, residencias profesionales, investigación, apoyo a los sistemas de gestión, gestión académica y acreditaciones de programa académico. No incluir las asignaturas ni actividades realizadas en periodo de verano.
- b) HORAS POR SEMANA: Escribir la cantidad de horas por semana que se dedica a cada actividad.



FORMATO DE EXPEDIENTES FÍSICOS RECIBIDOS FER

PLANTEL: _____

FECHA: _____

CURP	NOMBRE	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DEL DOCENTE

RECIBÍÓ

SECRETARIO(A) DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN LOCAL

VALIDA RECEPCIÓN

PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN LOCAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

**FORMATO DE CONSTANCIA DE NO AUSENCIAS
FNA**

C. _____
DOCENTE DEL ITD
P R E S E N T E

El(La) que suscribe Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico _____, con base en los expedientes existentes en este departamento hago constar que:

Usted se encuentra adscrito al programa académico de _____, (no ha tenido / si ha tenido)* ausencias injustificadas en el primer semestre de _____, (no ha tenido / si ha tenido)* ausencias injustificadas en el segundo semestre de _____ y a la fecha.

A petición del interesado(a) y para los usos legales que se estimen convenientes, se extiende la presente constancia en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

ELABORÓ:

**JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS O
EQUIVALENTE DEL ITD**

VO.BO.:

**DIRECCIÓN ACADÉMICA O EQUIVALENTE DEL
ITD**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

* Elija una de las dos opciones en cualquier de los dos casos.

Nota: Según corresponda en su estructura organizacional, la presente constancia, puede ser emitida por el Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Personal



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

FORMATO DE CONSTANCIA DE NO SANCIONES FNS

C. _____
DOCENTE DEL ITD
P R E S E N T E

El(La) que suscribe Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico _____, con base en los expedientes existentes en este departamento hago constar que:

Usted se encuentra adscrito al programa académico de _____ y (no ha sido / si ha sido)**
acreedor a (ningún / algún)* tipo de sanción administrativa, extrañamiento o cualquier otra nota mala en su expediente, de acuerdo con la normatividad aplicable al Instituto y del Artículo 34 y 35 del Lineamiento General del PEDD 2026, desde su ingreso y a la fecha.

A petición del interesado(a) y para los usos legales que se estimen convenientes, se extiende la presente constancia en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

ELABORÓ:

VO.BO.:

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS O
EQUIVALENTE DEL ITD

DIRECCIÓN ACADÉMICA O EQUIVALENTE DEL
ITD

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

* Elija una de las dos opciones en cualquier de los dos casos.

Nota: Según corresponda en su estructura organizacional, la presente constancia, puede ser emitida por el Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Personal

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

RELACIÓN DE RESULTADOS DEL PROFESORADO
RRP

PLANTEL: _____ FECHA: _____

PROFESORADO BENEFICIADO

NUM.	RFC	NOMBRE	PUNTUACIÓN OBTENIDA	NIVEL OBTENIDO	NUM. HORAS	UMA OTORGADA	IMPORTE BRUTO RECIBIDO POR EL DOCENTE	IMPORTE NETO RECIBIDO POR EL DOCENTE		FIRMA DE RECIBIDO DEL DOCENTE
								FEDERAL	ESTATAL	
1										
2										
3										
4										

PROFESORADO NO BENEFICIADO

NUM.	RFC	NOMBRE	MOTIVO POR EL CUAL NO FUE BENEFICIADO	FIRMA DEL DOCENTE
1				
2				
3				
4				

NOTA: Usar el presente formato para relacionar en orden alfabético la lista completa de los docentes participantes.

ELABORÓ:

SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

AUTORIZÓ:

DIRECTOR(A) GENERAL DEL ITD

NOMBRE Y SELLO

NOMBRE Y SELLO



Descriptivo de Términos

Obligatorios	
Concepto	Descripción
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet
Docencia	
Concepto	Descripción
Curso de inducción	Curso dirigido a los/las estudiantes de nuevo ingreso, para dar a conocer las normas, políticas, reglamentos y vida institucional.
Curso propedéutico	Curso dirigido a los/las estudiantes de nuevo ingreso cuya finalidad es prepararlos(as) académicamente para su incorporación en la institución.
Educación a distancia	Es el sistema de educación que tiene como base el uso de escenarios múltiples, soportados con tecnologías de la información y comunicación. La educación a distancia se imparte en tres modalidades: abierta, virtual y mixta.
Sistema escolarizado	Este sistema es totalmente presencial, requiere de la asistencia de los/las alumnos(as) de manera cotidiana, ya que para la evaluación el/la docente considera entre otros: la asistencia, cumplimiento de evidencias, investigaciones, prácticas de laboratorio y de campo, exposiciones, exámenes.
Investigación	
Artículo especializado en revista	Es la publicación de los resultados de investigación en revistas especializadas con arbitraje, que informan sobre estudios originales, teorías o técnicas que no han sido publicados con anterioridad y que contribuyen a la generación del conocimiento.
Artículos de revisión bibliográfica en revista.	Es la publicación de trabajos de investigaciones bibliográficas, su finalidad es analizar críticamente, ordenar y presentar un tema determinado.
Artículo Publicado en Revista Indexada	Es la publicación de los resultados de investigación en revistas que se encuentran integradas en el Journal Citation Report (JCR) por condiciones editoriales estrictas como el arbitraje, que informan sobre estudios originales, teorías o técnicas que no han sido publicados con anterioridad y que contribuyen a la generación del conocimiento o la innovación tecnológica.
Capítulo de libro	Para ser considerado como tal, debe formar parte de un libro editado y publicado, de acuerdo con los criterios del rubro del libro. Preferentemente se realizan por invitación del Editor(a) asignado por la Casa Editora.
Citas bibliográficas	Son las citas que hacen otros(as) autores(as) de trabajos desarrollados y publicado por un/una profesor(a), muy importante no es aplicable para las autocitas, que son citas que realizan colaboradores(as) o el mismo autor(a) de obras suyas publicadas con anterioridad.
Desarrollo de prototipo	Es el diseño y construcción original de un dispositivo, a una escala que permita evaluar algún proceso, en forma previa a su implementación a gran escala o el desarrollo de una metodología innovadora. • Un prototipo es un ejemplar o primer molde en que se fabrica una figura u otra cosa, también se puede referir a cualquier tipo de máquina en pruebas, o un objeto diseñado para una demostración de cualquier tipo.
Diseño y construcción de equipo de laboratorio	Son aquellos dispositivos originales diseñados y construidos por el/la profesor(a) para ser utilizados en algún laboratorio con fines de investigación o docencia.

48



Editorial en revista	Es la publicación de escritos tales como prólogos, comentarios editoriales, presentaciones de libros, u otros análogos, solicitados a profesores(as), por un/una Editor(a) o Comité Editorial, como reconocimiento a su experiencia y que implican el conocimiento profundo sobre un tema.
Informes técnicos de avance de investigación.	Es el documento que muestra los avances de una investigación con financiamiento interno o externo, que es realizada por el/la profesor(a).
Investigación con financiamiento externo.	Es la investigación, básica o aplicada financiada por una institución u organismo externo a la institución, la cual se encuentra debidamente registrada y avalada ante la instancia correspondiente, que es realizada por el/la profesor(a) con preferente participación de alumnos(as).
Investigación con financiamiento interno.	Es la investigación básica o aplicada registrada y avalada ante la instancia correspondiente y que ha obtenido un financiamiento institucional, dicha investigación es realizada por el/la profesor(a) con preferente participación de alumnos(as).
Libro	Obra completa publicada en impreso o en disco sobre temas científicos, tecnológicos, culturales, artísticos o disciplinares, que realiza el/la profesor(a) para ofrecer información relevante sobre un área del conocimiento relacionada con su quehacer. Se valorarán los siguientes criterios de calidad: a) La profundidad con que se trate el tema b) La claridad y la vigencia de los conceptos c) Las fuentes de información d) La contribución al área del conocimiento correspondiente e) La extensión f) El prestigio de la editorial
Reconocimiento S.N.I.I.	Es la distinción y reconocimiento público que otorga el Gobierno Federal por medio del SECIHTI a los/las científicos(as) y tecnólogos(as) que hayan sobresalido por la calidad de su producción y en la formación de nuevos(as) investigadores(as), y por su aportación al fortalecimiento de la investigación científica o tecnológica del país, en su línea de investigación. Las distinciones que confiere el SNII se clasifican en tres categorías que son: Candidato a Investigador Nacional, Investigador Nacional con tres niveles I, II, III y Emérito.
Registros ISSN y ISBN	El ISSN (<i>International Standard Serial Number</i> , Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un número internacional que permite identificar de manera única una colección, evitando el trabajo y posibles errores de transcribir el título o la información bibliográfica pertinente. Se reserva a las publicaciones en serie como los diarios y las <i>Publicaciones Periódicas</i> . En libros se usa el Número Estándar Internacional de Libro (<i>ISBN International Standard Book Number</i>).
Resumen en Extenso	Es la publicación resumida donde se presentan resultados de los avances de investigaciones, que informan sobre estudios originales, teorías o técnicas que no han sido publicados con anterioridad y que contribuyen a la generación del conocimiento. Generalmente se presentan entre 2 a 6 cuartillas y se somete para la participación de un evento académico especializado.
Resumen en Extenso con arbitraje (<i>Proceeding</i>)	En el ámbito académico, el procedimiento tiene la colección de artículos académicos publicados en el marco de una conferencia académica, congreso, simposio u otro evento académico especializado. Por lo general se distribuyen como volúmenes impresos o en formato electrónico, ya sea antes de que la conferencia se abra o después de que se haya cerrado. Los <i>Proceeding</i> contienen los aportes realizados por los/las investigadores(as) en la conferencia. Pueden llegar a ser publicados en revistas indexadas.
Resumen en Memorias (Abstract)	Es la publicación de los resultados de avances de investigaciones en revistas especializadas con arbitraje, que informan sobre estudios originales, teorías o técnicas que no han sido publicados con anterioridad y que contribuyen a la generación del conocimiento.

48



Trabajo presentado en evento especializado	Es la presentación de los resultados parciales o totales de una investigación, en seminarios, simposios, congresos o cualquier otro evento similar. En caso de que el trabajo haya sido presentado en más de una ocasión, deberá reubicarse en el rubro de conferencia de divulgación.
Vinculación	
Asesoría en incubación de empresas	Docente que coordina en el proceso de generación de empresas a personas de dentro y fuera de la institución.
Estancia	Una estancia es el período durante el cual el/la profesor(a) permanecerá en una empresa u organización pública o privada o centro de investigación, desarrollando un proyecto que beneficie tanto al profesor(a) como a los/las estudiantes, a través de la experiencia adquirida al tener un contacto directo con los procesos productivos, administrativos y de investigación de dichas empresas y centros de investigación.
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
INDAUTOR	Instituto Nacional de Derechos de Autor
Membresía	Condición de miembro de asociaciones formales profesionales o académicas externas reconocidas acorde a su perfil y funciones dentro de la Institución.
Modelo de utilidad	Es un derecho exclusivo que se concede a una invención y permite al titular del derecho impedir a terceros utilizar comercialmente la invención protegida sin su autorización durante un período limitado.
Patente	Documento oficial en el que se reconoce la propiedad sobre un invento y que permite la exclusividad en su fabricación y venta durante un tiempo determinado.
Perfil Deseable	Es el/la profesor(a) que posee un nivel de habilitación superior al de los programas educativos que imparte y que además realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutorías, vinculación y gestión académica.
Prestación de servicios tecnológicos	Servicios especializados que presta el/la docente a la empresa previo acuerdo de voluntades, con la finalidad de cubrir necesidades específicas.
Propiedad industrial	Conjunto de derechos que puede poseer una persona física o jurídica sobre una invención, patente, modelo de utilidad, diseño industrial, y un signo distintivo.
Propiedad intelectual	Conjunto de derechos de carácter exclusivo que se otorga por tiempo determinado, a las personas físicas o morales, que han realizado creaciones intelectuales abarcando las obras complementadas por la propiedad industrial, derechos de obtentor y derechos de autor.
Registros de propiedad industrial	Son los documentos presentados ante el IMPI o Notario Público (Secretaría Industrial) que otorgan el derecho o privilegio legal que se concede a una o varias personas físicas o morales, para producir o utilizar en forma exclusiva y durante un plazo fijo; o a través de terceros bajo licencia, un producto o proceso que haya sido desarrollado por uno(a) o varios(as) profesores(as).
Visita a empresa	Se entenderá por visita empresarial, a la visita realizada a una empresa, institución pública o privada por un grupo de alumnos(as) y/o docentes de la institución con el objeto de conocer un proceso o procesos previamente determinados de la empresa, relacionado con los contenidos de la asignatura que están cursando; su duración dependerá de la disponibilidad de la empresa, así como de las inquietudes e intervenciones de los/las alumnos(as) surgidas por la visita realizada.
Gestión Académica	
Auditor(a)	Persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoría en sistemas de gestión tales como 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018, 50001:2018 y políticas del Modelo de Equidad de Género y Responsabilidad Social.

42



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

Certificación externa de competencias profesionales	Es el proceso mediante el cual un organismo certificador reconocido valida los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio de una profesión.
Comités editoriales	Grupos colegiados de docentes con experiencia en publicaciones cuya función es la de evaluar y dictaminar propuestas de libros, artículos y revistas o cualquier otra obra editorial.
Comités para la evaluación de propuestas de proyectos de investigación	Grupos colegiados de docentes con experiencia investigadora cuya función es la de evaluar y dictaminar propuestas de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.
Estudios de factibilidad	Actividad realizada para comprobar la pertinencia de un programa académico o especialidad.
Eventos académicos, de calidad y de innovación	Eventos en los que se presenta el resultado del trabajo académico de estudiantes con la asesoría de docentes, y organizados por instituciones académicas nacionales o internacionales.
Formación docente y/o actualización	Cursos orientados a incrementar o fortalecer sus competencias docentes y/o profesionales
Reedición de libro	Es la tarea de revisar una edición de un libro y hacerle modificaciones y mejoras que incluyan actualizar y/o añadir información a un libro escrito por el mismo autor(a).
Traducción de libro Técnico-Científico	Se considera traducción u obra traducida la traslación de un escrito de un idioma a otro – en este caso el español- con el fin de acercar a los/las interesados(as) material informativo valioso que apoye las funciones académicas, de docencia, investigación y extensión educativa en el TecNM. Pero es obligado que, para la publicación, se cumplan los requisitos legales para la plena protección de los derechos de autor y de traducción.
RD	Responsable de la Dirección, persona designada por el director general como representante ante los sistemas de gestión de calidad.
Replica	El derecho que tiene el profesorado para la aclaración de un criterio que no fue considerado conforme al lineamiento y/o al sistema de evaluación del PEDD.
Personal Directivo	Personal con cargo de Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División Jefaturas de Departamento de las diferentes áreas ITD.
Personal Administrativo	Personal que no cuenta con clave presupuestal de SEP como profesor o técnico docente.

48