



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

TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO

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

JUNIO 2026



GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL EDD

01. Para participar en este Programa, el personal docente deberá aceptar lo estipulado en la Convocatoria, el Lineamiento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente vigentes, el Código de ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, así como el Código de Conducta y aviso de privacidad del Tecnológico Nacional de México (TecNM).
02. Los documentos comprobatorios deberán ser capturados en el número de la actividad a la 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 personal docente participante al frente del documento.**
04. El personal docente participante debe integrar su expediente foliado electrónicamente con los archivos correspondientes a: Dedicación, Excelencia, Permanencia, Requisitos, Resumen y SIP y enviarlo al correo electrónico oficial de la Subdirección Académica de adscripción, de acuerdo con el Formato SPD.
05. Una vez que el personal docente cierre la captura de la solicitud, **es obligatorio entregar** a la Subdirección Académica del plantel de adscripción, la impresión 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> **es responsabilidad del personal docente solicitante** y debe realizarse dentro del periodo establecido en la convocatoria vigente.

Notas Importantes: Es responsabilidad del personal docente solicitante revisar exhaustivamente su expediente y asegurarse que el portal electrónico contenga de manera nítida y legible todas las evidencias comprobatorias en el rubro correcto, con base y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Solicitud del Personal Docente, ya que **las Comisiones de Evaluación del TecNM (local y nacional), realizarán la revisión de los documentos requisitos de inicio en una sola evaluación de las actividades del expediente digital**, para la ratificación o rectificación de la puntuación y nivel estimado por el personal docente participante.

El personal docente participante debe verificar el resultado de las evaluaciones (local y nacional) y de ser necesario, apelar en tiempo y forma. Los numerales observados que no hayan sido atendidos por el personal docente participante en la etapa de apelación local, no podrán ser apelados en la etapa de evaluación nacional.

Se considera expediente físico a la documentación propiedad del personal docente participante, quien lo deberá resguardar por un período de tres años y que contiene: el Formato de Solicitud del Personal Docente (FORMATO SPD 2026) debidamente requisitado con las evidencias de las actividades realizadas.

DESCRIPCIÓN DE FORMATOS

Clave de Formato	Descripción
RCL	Resultado de la Comisión de Evaluación Local.
RCN	Resultado de la Comisión de Evaluación Nacional.
DFE	Dictamen Final de Evaluación.



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 personal 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 la fecha del nombramiento de tiempo completo en estatus 10 anterior a la quincena 01 del 2025, y que no ha sido acreedor a algún tipo de sanción, habiendo cumplido con al menos el 90% de asistencia de acuerdo con su jornada y horario de trabajo durante el período a evaluar.
02.	Talón de pago (quincena 07 del 2026, sin la percepción o ajuste del DT o I8)
03.	Horarios de labores del periodo a evaluar (2025) y del primer semestre del año 2026. 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). Para personal docente que imparte clases en nivel Posgrado se deben considerar los Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México (2023), en su numeral 2.4.2. El personal docente que haya disfrutado de Periodo Sabático, Licencia por Beca-Comisión podrá participar, siempre que cumpla con la carga horaria en al menos un semestre del período a evaluar y anexe, según corresponda, el documento de autorización respectivo. Para el personal docente que participó o participa en Proyectos del Gobierno Federal avalados por TecNM y declarados en la Convocatoria, deberá anexar los oficios de autorización correspondientes.
04.	Carta de exclusividad laboral en el TecNM. Descargar formato en http://www.edd.tecnm.mx
05.	El personal docente con plaza de profesor investigador, debe 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 avalados por el TecNM (Artículo 07 Lineamientos del Programa) que incluya el Dictamen firmado por la persona Titular de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro, así como la recomendación del Comité Institucional de Posgrado e Investigación (CIPI), Consejo de Posgrado, Claustro Doctoral o por el Comité Académico para Proyectos autorizados por la DIEE. Además, debe comprobar la existencia de al menos un proyecto, con las características antes mencionadas durante el periodo a evaluar. El personal docente que no cuente con plaza de profesor investigador y que justifique su descarga frente a grupo con el desarrollo de un proyecto de investigación, deberá presentar la misma documentación anteriormente establecida.
06.	Constancia emitida por la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico, que avale que el personal docente participante tiene registrado y actualizado el currículum vitae CVU-TecNM. Para ello, el personal docente participante debe entregar su CVU-TecNM en extenso a dicho departamento ya sea impreso o en electrónico.
07.	Constancia emitida por la persona titular del Departamento de Servicios Escolares que indique por semestre, el nivel, el nombre y la clave de las asignaturas que impartió, así como la cantidad de estudiantes atendidos y porcentaje de acreditados en cada grupo durante el periodo a evaluar (2025). No se deben considerar asignaturas impartidas en cursos de verano.
08.	Oficio de autorización de Período Sabático o de Licencia por Beca Comisión, según sea el caso.
09.	Licencia por gravedad, si es el caso.
10.	Evidencia de la constancia de Situación Profesional, obtenida del portal oficial del Registro Nacional de Profesionistas, obtenida en 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 quienes tengan un máximo de un año de haber obtenido el mismo, o la cédula profesional otorgada por el Gobierno Estatal, con la leyenda: ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL; con nombre y firma de la persona solicitante.



11.	Constancias de cumplimiento de las actividades docentes encomendadas en tiempo y forma mediante el formato de liberación de actividades por el Departamento de adscripción, de los dos semestres del periodo a evaluar (2025), donde se especifique que el personal docente está LIBERADO(A) . Descargar formato en http://www.edd.tecnm.mx .
12.	Carta de liberación de actividades académicas debidamente requisitada (Anexo XXXVII del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM), donde se indique que las actividades encomendadas por la Academia fueron cumplidas al 100%. Descargar formato en http://www.edd.tecnm.mx . Para docentes que imparten asignaturas en posgrado deberán presentar la liberación del Consejo o Claustro correspondiente, donde se indique que cumplió satisfactoriamente las actividades encomendadas.
13.	Para personal docente con grupos de nivel licenciatura y/o posgrado, debe presentar las dos evaluaciones departamentales del periodo a evaluar (2025) con nombre, firma y sello por la persona titular del Departamento Académico de adscripción, incluyendo la Autoevaluación, las cuales deberán tener una calificación global mínima de BUENO .
14.	El personal docente que únicamente atendió grupos en licenciatura deberá presentar dos evaluaciones del desempeño frente a grupo del periodo a evaluar (2025), con una calificación mínima de BUENO , las cuales deberán corresponder a la evaluación de al menos el 60% del estudiantado atendido por el personal docente participante, selladas y firmadas por la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico con Vo. Bo. de la persona titular de la Subdirección Académica. Para el caso del personal docente que atendió grupos de Posgrado deberá presentar al menos una evaluación de nivel licenciatura y al menos una evaluación instrumentada por la propia institución firmada por la persona titular de la DEPI con el Vo. Bo. de la persona titular de la Subdirección Académica con una calificación global mínima de BUENO . NOTA: El porcentaje no aplica para TecNM Virtual.

NOTA: Todos los requisitos de inicio anteriores deberán estar en el formato oficial vigente al año de aplicación de la Convocatoria.



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 2025 y segundo semestre 2025. 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. Docente impartiendo 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)	15			30	<ul style="list-style-type: none"> Horarios: primer semestre 2025 y segundo semestre 2025. 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 básicas u optativas diferentes por año.	5			20	<ul style="list-style-type: none"> Horarios: primer semestre 2025 y segundo semestre 2025. 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. 					
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">(1)</td> <td style="text-align: center;">MATRICULA ATENDIDA =</td> <td style="text-align: center;">Número de estudiantes X 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">200</td> </tr> </table>						(1)	MATRICULA ATENDIDA =	Número de estudiantes X 50		200
(1)	MATRICULA ATENDIDA =	Número de estudiantes X 50								
		200								
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 la persona Titular 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: 					



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.1.5.1. Estudiantes atendidos en Ene-Jun				25	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes de licenciatura atendidos en el año Cual fue la evolución de la trayectoria académica (reprobación, deserción, etc.) describiendo las estrategias de acompañamiento implementadas
1.1.5.2. Estudiantes atendidos en Ago-Dic				25	
1.1.6. Profesor(a) impartiendo asignaturas por programa educativo acreditado o en el SNP.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de acreditación del órgano acreditador o captura de pantalla del sistema de consulta del SNP SECIHTI con Vo.Bo. de la Subdirección Académica.
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. Proyecto integrador conformado por al menos dos asignaturas registradas en los planes de estudio del TecNM	20			40	<ul style="list-style-type: none"> Constancia del trabajo terminado, que indique que se cuenta con la rúbrica de evaluación del proyecto integrador y las evidencias, firmada por el (la) presidente(a) de academia y por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la Subdirección Académica.
1.2.1.2. Elaboración de manual de prácticas para planes de estudio 2009 y posteriores, utilizando recursos educativos digitales de creación y gamificación. 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 del estudiante y que establezca que está siendo utilizado por la academia, firmada por el (la) presidente(a) de academia y por la persona Titular del Departamento Académico adscripción con Vo.Bo. de la Subdirección Académica.



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
1.2.1.3. Implementación de estrategias didácticas innovadoras en el aula con Recursos Educativos Digitales por asignatura. (Estudio de casos, estrategias para reducir el índice de reprobación, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje experiencial, aprendizaje basado en fenómenos, aula invertida, así como, escenarios y ambientes virtuales para la Modalidad No Escolarizada)	5			15	<ul style="list-style-type: none"> Constancia que mencione los productos obtenidos (reporte de casos, reporte de proyectos, reporte de resolución de problemas, reporte de fenómenos) y el impacto en las experiencias de aprendizaje. Debe indicar que se cuenta con la rúbrica de evaluación del estudiante, firmada por el(la) presidente(a) de academia y por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la Subdirección Académica.
1.2.1.4. Participación en el diseño y desarrollo de materiales didácticos con enfoque intercultural, incluyente o compromiso con la responsabilidad social. 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 y el impacto de las experiencias de aprendizaje. Debe indicar que se cuenta con la rúbrica de evaluación de la estudiante firmada por el (la) presidente(a) de academia y por la persona Titular del Departamento Académico correspondiente con Vo.Bo. de la Subdirección Académica.
1.2.2. INSTRUCTOR(A)/FACILITADOR(A) EN CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE O ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA DOCENTES 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 2024.				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"> Oficio de Comisión por la persona titular del Tecnológico o Centro de adscripción. Constancia por la institución educativa donde fungió como instructor(a)/facilitador(a) que especifique el periodo del curso, 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"> Oficio de Comisión por la persona titular del Tecnológico o Centro de adscripción y Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
1.2.2.3. Instructor(a) /Facilitador(a) del Diplomado en Pensamiento Crítico para la Educación Tecnológica del TecNM.	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Tecnológico o Centro de adscripción y Constancia



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)	
					de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.	
1.2.2.4. Instructor(a)/Facilitador(a) de Diplomados relacionados con los proyectos estratégicos del TecNM	1 punto por hora			80	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción y Constancia del (de la) Responsable del Proyecto Estratégico del TecNM. 	
1.3. ASESORÍA PARA TITULACIÓN (LICENCIATURA SOLO TESIS) O DIRECCIÓN DE TESIS (POSGRADO)				100		
1.3.1. ASESOR(A) O DIRECTOR(A) O CODIRECTOR(A)				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 Codirección, en cumplimiento al numeral 2.4.2, 2.10 y 2.11, respectivamente, 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 académica, científica y tecnológica, firmado y Comisión por la persona titular del Tecnológico o Centro de adscripción. 	
<i>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.</i>						
1.3.1.1. Técnico Superior/Profesional Asociado	10			40		
1.3.1.2. Licenciatura (Tesis o Tesina).	20			80		
1.3.1.3. Especialización (Tesina).	25			75		
1.3.1.4. Maestría.	40			80		
1.3.1.5. Maestría. Codirector	30			60		
1.3.1.6. Doctorado	50			100		
1.3.1.7. Doctorado. Codirector	40			80		
1.3.2. SINODAL PARA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO DE ESTUDIANTES DEL TecNM.				30		
<i>Nota: Este rubro no aplica para directores(as), asesores(as) o codirectores(as).</i>						



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
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.					
1.3.2.1. Técnico Superior/Profesional Asociado.	5			30	<ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por la persona responsable del 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 excluye vocal suplente). Se expedirá una sola constancia por todas las sinodalias realizadas de estudiantes titulados durante el período a evaluar.
	10			30	
1.3.2.2. Licenciatura. (Tesis o Tesina)	15			30	
1.3.2.3. Especialización.	15			30	
1.3.2.4. Maestría.	30			30	
1.3.2.5. Doctorado.					
1.4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS				150	
1.4.1. ASESORÍA A ESTUDIANTES DEL TECNM EN ASIGNATURAS DE CIENCIAS BÁSICAS.	3 pts. por estudiante			45	<ul style="list-style-type: none"> Programa de asesoría formalizado por la persona titular del Departamento de Ciencias Básicas y registrado en el Departamento de Desarrollo Académico. Constancia de cumplimiento que incluya la asignatura, el número de estudiantes asesorados y el número de estudiantes que acreditaron la asignatura, emitida por la persona Titular del 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 (ENECB-CEA, ANFEI, ANFECA, ENTRE OTROS.)				20	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo de asesoría. Constancia de la institución organizadora, donde se indique el evento o concurso donde participó o en su caso, constancia emitida por la persona responsable del Departamento Académico de adscripción con Vo. Bo. de la Subdirección Académica.
<i>Nota: La puntuación es por evento, no por ESTUDIANTE atendido.</i>					
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 CONCURSOS O EVENTOS DE CIENCIAS (ENECB-CEA, ANFEI, ANFECA, ENTRE OTROS.)				50	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)	
1.4.3.1. 3° Lugar Nacional.	10			30	<p>indique el periodo de asesoría y Constancia de la institución organizadora que indique el proyecto premiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por la persona responsable del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la Subdirección Académica. 	
1.4.3.2. 2° Lugar Nacional.	15			30		
1.4.3.3. 1° Lugar Nacional.	20			40		
1.4.3.4. 3° Lugar Internacional (fuera del país).	30			30		
1.4.3.5. 2° Lugar Internacional (fuera del país).	35			35		
1.4.3.6. 1° Lugar Internacional (fuera del país)	40			40		
1.4.4. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN EN CONCURSOS O EVENTOS ACADÉMICOS, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA O EMPRENDIMIENTO ("COPA SCIENCE", ROBÓTICA, MEZCLAS DE CONCRETO, SATÉLITES)					35	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo de la coordinación y/o colaboración. Constancia de cumplimiento firmada por la persona responsable del departamento académico de adscripción, especificando la función (cargo) y actividades desarrolladas, con el Vo.Bo. de la Subdirección Académica.
1.4.4.1. Coordinador(a) general Regional.	15			30		
1.4.4.2. Coordinador(a) general Nacional o Internacional (fuera del país).	20			20		
1.4.4.3. Colaborador Local.	5			20		
1.4.4.4. Colaborador(a) Regional.	10			20		
1.4.4.5. Colaborador Nacional o Internacional (fuera del país).	15			30		
1.4.5. PARTICIPAR COMO JURADO EN EVENTOS ACADÉMICOS A NIVEL SUPERIOR (CIENCIAS, INNOVATECNM, EMPRENDIMIENTO, CONCURSOS DE TESIS, ENTRE OTROS)					40	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de Adscripción Constancia de la institución organizadora, con el Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica.
1.4.5.1. Local.	10			20		
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		



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
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, SECIHTI, COEPES, PRODEP, ENTRE OTROS.) EXCEPTO COMISIONES CONSIDERADAS EN EL NUMERAL 3.2.1.1.				30	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción • Constancia de la institución organizadora que indique las actividades realizadas con el Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica.
1.4.6.1. Nivel Local o Regional.	10			20	
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	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción • Constancia emitida por la persona Titular del Tecnológico o Centro de adscripción donde se desarrolló la auditoría.
1.4.7.1. Auditor interno en la Institución.	10			20	
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	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo de la participación: • Constancia de la DDIE o DPII del TecNM.
1.4.8.1. Participación en la elaboración de planes y programas de estudios y/o seguimiento curricular. 1.4.8.1.1. Nacional.	30			30	
1.4.8.2. Participación en el diseño y elaboración de los módulos de especialidad para los programas de licenciatura, en el periodo a evaluar.	25			25	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
					<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de participación firmada por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción, con Vo.Bo. de la Subdirección Académica. • Oficio de registro de módulos de especialidad emitido por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.
1.4.8.3 Elaboración de la propuesta para la apertura de planes y programas de estudio de nivel licenciatura o posgrado.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo de elaboración de la propuesta. • Constancia con los nombres de los participantes del trabajo terminado emitido por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción, con Vo.Bo. de la Subdirección Académica. • Oficio de autorización de apertura del programa, por parte de la persona Titular de la Dirección General del TecNM.
1.4.9. FORMACIÓN PROFESIONAL (Sólo máximo grado de estudios, no acumulable)				120	
1.4.9.1. Docente con Doctorado	120			120	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Situación Profesional, obtenida del portal oficial del Registro Nacional de Profesionistas, www.cedulaprofesional.sep.gob.mx del grado de estudios; en caso de no contar con esta, presentar la cédula profesional otorgada por el Gobierno Estatal.
1.4.9.2. Docente con Maestría	100			100	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2. EXCELENCIA 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 <i>Nota: Ninguna obra podrá ser utilizada en más de un numeral.</i>				200	
2.1.1.1. En revista indizada en <i>JOURNAL CITATION REPORTS/Web of Science Core Collection</i> o <i>Índice CONACYT-SECIHTI</i>				160	<ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la página de Clarivate, con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica donde aparece el nombre de la revista, la cual se puede obtener de la siguiente liga: http://mjl.clarivate.com/home para validar la pertenencia al WEB of Science Core Collection. Impresión de pantalla de la página https://www.revistascytconacyt.mx que valide la competencia internacional de la revista de acuerdo con el índice <i>CONACYT-SECIHTI</i> con vo.bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica donde aparece el nombre de la revista. En ambos casos, 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 la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica donde se indique la colaboración de estudiantes (sólo para el apartado 2.1.1.2.)
2.1.1.1.1. Artículo publicado en el periodo a evaluar, en revista indizada en <i>JOURNAL CITATION REPORTS/Web of Science Core Collection</i> o <i>Índice CONACYT-SECIHTI</i>					
2.1.1.1.1.1. Autor principal o Autor de correspondencia	80			80	
2.1.1.1.1.2. Coautores (hasta el cuarto coautor)	20			20	
2.1.1.1.2. Artículo publicado en el periodo a evaluar, en revista indizada en <i>JOURNAL CITATION REPORTS/Web of Science Core Collection</i> o <i>Índice CONACYT-SECIHTI</i> . Con participación de estudiantes inscritos en el TecNM.					
2.1.1.1.2.1. Autor principal o Autor de correspondencia	100			100	
2.1.1.1.2.2. Coautores (hasta el cuarto coautor)	20			20	
2.1.1.2. EN REVISTA INCLUIDA EN OTROS ÍNDICES <i>Nota: No se consideran Artículos derivados de Memoria de Congresos (Las evidencias presentadas NO deberán contener la palabra Congreso, Coloquio, Workshop, etc). No se considerarán las actividades que hayan sido colocadas en los numerales 2.1.1.3 y 2.3.5</i>				80	<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 persona Titular de la Subdirección Académica. 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 persona Titular de la Subdirección Académica, de acuerdo con la Circular no. D/060/2019
2.1.1.2.1. Artículos publicados en el periodo a evaluar, en revista incluida en otros índices.					
2.1.1.2.1.1. Autor principal o Autor de correspondencia	30			60	



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
2.1.1.2.1.2. <i>Coautores (hasta el cuarto coautor)</i>	10			10	<ul style="list-style-type: none"> Constancia emitida por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la persona Titular 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>	40			80	
2.1.1.2.2.2. <i>Coautores (hasta el cuarto coautor)</i>	10			10	
2.1.1.3. ARTÍCULOS PUBLICADOS EN EL PERÍODO A EVALUAR, EN EXTENSO EN MEMORIAS DE CONGRESOS NACIONALES O INTERNACIONALES 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 México, donde se indique los autores, datos del congreso e ISBN o ISSN de la memoria del congreso con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica. Constancia emitida por la persona Titular del Departamento Académico con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica donde se indique la colaboración de estudiantes (sólo para el apartado 2.1.1.3.2.)
2.1.1.3.1. Con ISBN o ISSN					
2.1.1.3.1.1. <i>Autor principal</i>	10			20	
2.1.1.3.1.2. <i>Coautores (hasta el cuarto coautor)</i>	5			5	
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>	20			20	
2.1.1.3.2.2. <i>Coautores (hasta el cuarto coautor)</i>	5			5	



Consideraciones para la actividad 2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.1.3. y 2.1.1.4.

La fecha de la publicación deberá corresponder al periodo a evaluar, no se considerará la fecha de aceptación. Se otorgará el puntaje al autor principal y a los(as) primeros(as) cuatro coautores.

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 CAPÍTULOS DE LIBRO PUBLICADOS CON CRÉDITOS AL TecNM				100	<ul style="list-style-type: none"> • Portada e índice del libro con Vo.Bo. de la persona Titular de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro. • 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 la persona Titular de la Dirección del Instituto o Centro, 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.org - 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 de estudio que se imparten en el Instituto Tecnológico o Centro de adscripción del personal docente participante. • Las evidencias se requieren para ambos casos.
Nota: Este rubro aplica para libro impreso o electrónico y se contabilizará por un año.					
2.1.1.4.1. Libro publicado con créditos al TecNM (impreso o electrónico), excepto; compilaciones de artículos, antologías, monografías y memorias de congresos.					
2.1.1.4.1.1. <i>Un solo autor</i>	100			100	
2.1.1.4.1.2. <i>Dos autores</i>	50			100	
2.1.1.4.1.3. <i>De tres hasta cinco autores</i>	20			100	
2.1.1.4.2. Capítulo de libro publicado.					
2.1.1.4.2.1. <i>Autor principal</i>	10			20	
2.1.1.4.2.2. <i>Coautores (cuatro)</i>	5			10	



2.1.1.5. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA BÁSICA, DESARROLLO TECNOLÓGICO, INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y/O DE IMPACTO SOCIAL, TERMINADOS EN EL PERÍODO A EVALUAR				50	<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 persona Titular de la Subdirección Académica. Para 2.1.1.5.1.2. Oficio de la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM en el que se indiquen los nombres de los colaboradores del proyecto. Para 2.1.1.5.2. Oficio de liberación por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa o de la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM.
2.1.1.5.1. Proyectos de Investigación con financiamiento					
2.1.1.5.1.1. Responsable o Director(a) del proyecto.	40			40	
2.1.1.5.1.2. Colaborador(a) del proyecto (Máximo 4 docentes).	15			15	
2.1.2.5.2. Proyectos de Investigación Educativa o Ciencia Básica y Aplicada, autorizados por el TecNM.	40				
2.1.2.5.2.1. Responsable del proyecto.	15			40	
2.1.2.5.2.2. Colaborador(a) del proyecto (Máximo 4 docentes).				15	
2.1.2. REDES DE INVESTIGACIÓN Y CUERPOS ACADÉMICOS				100	
Nota: Los puntos que se asignarán a esta actividad, será por mes de duración del reconocimiento/registro en el periodo a evaluar.					
2.1.2.1. Miembro activo de 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 del TecNM. Nombramiento del líder de la red, emitido por la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM. Constancia del Líder de la Red que avala la participación del personal docente como miembro de la Red, enlistando las actividades realizadas, con Vo.Bo. de la persona Titular 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					
2.1.2.2.1. En Formación.	2.5				30	<ul style="list-style-type: none"> Dictamen de PRODEP del TecNM 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 persona Titular de la Subdirección Académica.
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 TecNM					150	
2.2.1. Registro de Derecho de Autor de productos de investigación aplicada con crédito al TecNM.	10				10	<ul style="list-style-type: none"> Registro ante Indautor siendo el Titular el Tecnológico Nacional de México
2.2.2. Modelo de utilidad.	40				40	<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				40	
2.2.4. Secreto industrial.	40				40	
2.2.5. Trazado de circuito integrado.	40				40	
2.2.6. Registro de Marca, Signo Distintivo y Lemas Comerciales.	10				10	



2.2.7. Desarrollo de Curso Masivo en Línea (MOOC's)	20			20	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de Adscripción que indique el periodo del desarrollo, dentro del periodo a evaluar. • Constancia por parte del Área Central del TecNM.
2.2.8. Desarrollo de Software para los procesos académico-administrativos de la Dirección General del TecNM y/o desarrollo de plataforma.	70			70	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo del desarrollo. • Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.
2.2.9. Diseño y Desarrollo de recursos educativos digitales y actividades de aprendizaje para aulas virtuales correspondientes a asignaturas de los programas de estudio del TecNM Virtual.	60			60	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo del desarrollo. • Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y/o la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación 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"> • Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo del diseño y desarrollo. • Constancia de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa o de la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM.



2.3. ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN ACADÉMICA				200	
2.3.1. VINCULACIÓN PARA EL APRENDIZAJE				40	
2.3.1.1. Visitas presenciales a empresas o centros de investigación relacionadas con el programa académico que atiende el personal docente.	10			20	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción indicando la empresa a visitar, fecha de la visita, asignatura y número de estudiantes de licenciatura. Constancia de las visitas realizadas emitida por la persona Titular del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica
2.3.1.2. Certificación nacional en competencias laborales, profesionales o docentes obtenidas durante el período a evaluar.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> Certificado expedido por algún organismo o institución certificador(a) nacional con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica.
2.3.2. ASESORÍA DE ESTUDIANTES DEL TECNM EN EVENTOS O CONCURSOS DE EMPRENDIMIENTO O INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (INNOVATecNM, SECIHTI, ENTRE OTROS.)				20	
<i>Nota: La puntuación es por proyecto, no por ESTUDIANTE atendido.</i>					
2.3.2.1. Estatal/Regional.	10			10	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción que indique el periodo de la asesoría. Constancia de la institución organizadora donde se indique el evento o concurso donde participó o en su caso, constancia emitida por la persona Titular del Departamento Académico que indique el periodo de asignación de la asesoría y cantidad de estudiantes asesorados con Vo.Bo. de la persona Titular Subdirección Académica.
2.3.2.2. Nacional.	15			15	
2.3.2.3. Internacional (fuera del país)	20			20	
2.3.3. ASESORÍA DE ESTUDIANTES EN PROYECTOS PREMIADOS EN EVENTOS O CONCURSOS DE EMPRENDIMIENTO O INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (INNOVATecNM, SECIHTI, ENTRE OTROS.)				40	
2.3.3.1. 3° Lugar Nacional.	10			30	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión por la persona titular del Tecnológico o Centro de Adscripción que indique el periodo de la asesoría. Constancia de la institución organizadora que indique el proyecto premiado con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica.
2.3.3.2. 2° Lugar Nacional.	15			30	
2.3.3.3. 1° Lugar Nacional.	20			40	
2.3.3.4. 3° Lugar Internacional (fuera del país).	30			30	
2.3.3.5. 2° Lugar Internacional (fuera del país).	35			35	
2.3.3.6. 1° Lugar Internacional (fuera del país)	40			40	



2.3.4. ASESORÍA A ESTUDIANTES EN RESIDENCIAS PROFESIONALES O DE ESTUDIANTES EN PROYECTO DE FORMACIÓN DUAL				60	
Nota: Para proyectos de residencias y dual de participación múltiple, se considera por proyecto y es independiente al número de estudiantes.					
2.3.4.1. Asesoría por proyecto de residencia profesional, excluyendo las contempladas en el proyecto dual.					<ul style="list-style-type: none"> • Para el numeral 2.3.4.1.1. Constancia de cumplimiento especificando nombre de residentes, empresa, período y nombre del proyecto, expedida por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica. • Para el numeral 2.3.4.1.2. Constancia emitida por la persona responsable del 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 Presidente. Se expedirá una sola constancia por todas las sinodalías realizadas de estudiantes titulados durante el período a evaluar.
2.3.4.1.1. Asesoría por proyecto de residencia profesional, excluyendo las contempladas en el proyecto dual.	10			40	
2.3.4.1.2. Titulación por proyecto de residencia profesional.	5			20	
2.3.4.2 Asesoría por proyecto de educación dual (sólo aplica para licenciatura).					<ul style="list-style-type: none"> • Para el numeral 2.3.4.2.1. Constancia de cumplimiento especificando nombre de los estudiantes, empresas, periodo y con un mínimo de 1,000 horas de acuerdo con el modelo, expedida por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica. • Para el numeral 2.3.4.2.2. Constancia emitida por la persona responsable del 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 Presidente. Se expedirá una sola constancia por todas las sinodalías realizadas de estudiantes titulados durante el período a evaluar.
2.3.4.2.1. Asesoría por proyecto de educación dual.	15			45	
2.3.4.2.2. Titulación por proyecto de educación dual.	5			15	



2.3.4.3. Asesoría por Proyecto de residencia profesional vinculado con proyectos estratégicos del TecNM	10			60	<ul style="list-style-type: none">Constancia de cumplimiento especificando nombre del proyecto estratégico de impacto, nombre de los residentes, empresas y períodos, expedida por la persona Titular del Departamento Académico de adscripción con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica.
---	----	--	--	----	--



2.3.5 PARTICIPACIÓN CON EL ENTORNO EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN				30	
2.3.5.1. Conferencias o ponencias dictadas en eventos profesionales o académicos, a nivel medio superior y superior, 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 (fuera de la Institución de adscripción).	Presencial 15 Virtual 10			15	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro. • Constancia emitida por el comité organizador del evento profesional académico con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica. • Para eventos fuera del país debe incluir la autorización de COMEXTRA (para eventos atendidos de manera virtual no es necesario el COMEXTRA, solo el Oficio de Comisión por la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro). • Este numeral no aplica en periodos vacacionales.
2.3.5.1.2. Conferencia o ponencia fuera del TecNM.	Presencial 10 Virtual 5			10	
2.3.5.1.3. Conferencia o ponencia fuera del país.	Presencial 20 Virtual 15			20	
2.3.6 ESTANCIA EN EMPRESAS, INDUSTRIAS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O CENTROS DE INVESTIGACIÓN, RELACIONADO CON SU PROFESIÓN O SU FUNCIÓN INSTITUCIONAL.				30	
Nota: Sólo se considera una estancia en el periodo a evaluar. No se otorgan puntos en estancias por Período Sabático.					
2.3.6.1. Estancia nacional con duración de uno a dos meses.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> • Carátula y página de firmas del Convenio de Colaboración Académica Científica y Tecnológica entre el Instituto Tecnológico o Centro de adscripción y la entidad receptora. • Oficio de comisión firmado por la persona Titular de la Dirección del Instituto o Centro, donde se indique el beneficio esperado y alineación al PDI del plantel de adscripción. • Constancia de cumplimiento que mencione el periodo de las actividades y los beneficios y



					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 de uno a dos meses.	30			30	<ul style="list-style-type: none"> • Carátula y página de firmas del Convenio de Colaboración Académica Científica y Tecnológica entre el Instituto Tecnológico o Centro de adscripción y la entidad receptora. • 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				20	
Nota: Sólo se consideran los servicios realizados para los NODESS del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción del personal docente.					
2.3.7.1. Servicios tecnológicos enfocados a los Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS).				20	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia emitida por la persona Titular de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro de adscripción, indicando: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo del convenio firmado entre instancias involucradas. - Vigencia del convenio firmado 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 firmada por el representante de la entidad externa: <ul style="list-style-type: none"> - Especificando los servicios tecnológicos recibidos y establecidos en el acuerdo/convenio firmado en hoja membretada y sello de la entidad.
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	



2.3.7.2. Servicios técnicos (excepto NODESS)				10	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia emitida por la persona Titular de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro indicando: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo del convenio firmado entre instancias involucradas - Vigencia del convenio firmado 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 sus funciones. • Constancia que mencione los servicios técnicos o certificaciones externas recibidas y establecidos en el acuerdo/convenio firmado, en hoja membretada, con sello y RFC, firmada por el representante de la entidad externa.
2.3.7.2.1. Asesoría y/o consultoría y asistencia técnica.	10			10	
2.3.7.2.2. Evaluaciones, caracterizaciones, análisis, pruebas y ensayos en laboratorios y talleres.	10			10	
2.3.7.2.3. Reparación, instalación y mantenimiento de equipos y maquinaria.	10			10	
2.3.7.2.4. Dictámenes, peritajes y pruebas de laboratorio.	10			10	
2.3.7.2.5. Cursos de capacitación por solicitud de la entidad externa.	10			10	
NOTA: Sólo se otorgarán puntos para el responsable de la actividad					
2.3.7.3. Servicio y asesoría para el desarrollo de capacidades empresariales, acompañamiento, asistencia técnica y capacitación grupal, en aspectos clave para la operación de las empresas a través de la Unidad de Desarrollo Productivo con duración mínima de 3 meses.	20			20	<ul style="list-style-type: none"> • Carátula y página de firmas del Convenio de Colaboración Académica Científica y Tecnológica entre el Instituto Tecnológico o Centro de adscripción y la entidad receptora. • Constancia de proyecto terminado donde se indique el tiempo de la asesoría y actividades realizadas, firmada por parte de la persona titular del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación con Vo. Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica. • Registro en el Padrón de Desarrolladoras de Capacidades Empresariales PADCE emitido por la unidad de desarrollo productivo de la secretaría de economía.
Nota: Aplica sólo para Instituciones registradas en el Padrón de Desarrolladoras de Capacidades Empresariales (PADCE) y se contabilizará la asesoría hasta la conclusión del proyecto (Definiciones 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 y vigencia del NODESS, con folio del registro por parte del INAES. • Constancia de participación donde se especifiquen las actividades realizadas, firmada por la persona Titular del Departamento de Gestión Tecnológica y



					Vinculación, con Vo.Bo. de la persona Titular 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 firmado por la persona Titular del Instituto Tecnológico o Centro:
3.1.1.1. Formación Docente.	10			40	<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, emitido por una institución formadora, con validez oficial ante la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, con Vo. Bo de la persona Titular de la Subdirección Académica. 	
3.1.1.2. Actualización Profesional.	10			40		
3.1.2. DIPLOMADOS 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	
3.1.2.1. Registrados en el TecNM.	40			40	Oficio de comisión firmado por la persona Titular del Instituto Tecnológico o Centro: <ul style="list-style-type: none"> Diploma emitido por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM. Documento emitido por una institución formadora, con validez oficial ante la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, con 	
3.1.2.2. Fuera del TecNM.	40			40		



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
					Vo. Bo de la persona Titular de la Subdirección Académica.
3.1.3. DIPLOMADOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL TecNM (con duración mínima de 120 horas durante el período a evaluar)				50	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de comisión firmado por la persona Titular del Instituto Tecnológico o Centro: Diploma emitido por la persona titular de la Dirección General del TecNM.
3.2. COMISIONES ACADÉMICAS				80	
3.2.1. COMISIONES ESPECIALES.				60	
3.2.1.1. Comisiones especiales del TecNM (EDD, Comisión Central del TecNM, Evaluación para la apertura de programas educativos, o de cualquier Secretaría o Dirección del TecNM)	30			60	Oficio de comisión firmado por la persona Titular del Instituto Tecnológico o Centro:
3.2.1.2 Responsable de comisiones especiales locales: Dictaminadora, Sistema de gestión para certificaciones, Acreditaciones de Programas Educativos, RIP y Contraloría Social del PRODEP, enlace SECIHTI, Educación a Distancia, Institucional de tutorías, Lenguas extranjeras, CIIE, EDD, Mixta de Seguridad e Higiene.	20			40	<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 la persona titular del Instituto Tecnológico o Centro indicando el período de la comisión.
3.2.2. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA				20	
3.2.2.1. Participación en actividades de promoción para nuevo ingreso.	5			20	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión emitido por la persona Titular del Departamento de adscripción. Constancia de participación que indique cantidad de alumnos atendidos y actividades realizadas emitida por la persona Titular del Departamento correspondiente con el Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica.



ACTIVIDAD	PUNTOS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PUNTOS LOGRADOS	PUNTOS (MÁXIMOS)	DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN (ENTREGAR Y DIGITALIZAR)
3.3. NOMBRAMIENTOS DE APOYO A LA DOCENCIA EN EL PERÍODO A EVALUAR (LOS NOMBRAMIENTOS NO SON EXCLUYENTES)				80	
<i>Nota:</i> 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 la persona Titular de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro.
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 (sólo aplica para licenciatura).	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 EXCELENCIA 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	