

Orientaciones del Programa de Promoción en el
Servicio Docente por Cambio de Categoría en la
DGETAyCM, Segunda ordinaria del ciclo escolar
2021-2022

PROCESO DE PROMOCIÓN HORIZONTAL POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2021-2022

México, Ciudad de México a 11 de octubre de 2021



Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, ciclo escolar 2021-2022.

I. Presentación

En el marco del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior, oficializado a través del oficio SEMS/061/2021, la Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAYCM) publicó la convocatoria base, que será el referente para la publicación de las convocatorias específicas por Entidad.

La convocatoria atiende las disposiciones del programa autorizado, y considera la atención del personal docente y técnico docente con nombramiento definitivo, con funciones frente a grupo o funciones en áreas técnicas especializadas en los planteles de la DGETAYCM, en función de las categorías y plazas disponibles.

Es importante señalar que, derivado de la disponibilidad de plazas para el presente proceso, una parte de los planteles no podrán emitir convocatoria específica, sin embargo, se espera su incorporación en los procesos subsecuentes.

Las presentes orientaciones específicas del programa explicitan el proceso a seguir establecido en la convocatoria marco, y son instrumento de apoyo para la implementación de los procesos de promoción por cambio de categoría en los planteles. La consulta de las mismas, está abierta a todos los actores e interesados en el proceso.

II. Proceso general

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
PRE-REGISTRO (25 al 29 de octubre)	<p>Los docentes y técnico docentes interesados en participar en el proceso de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, Segunda ordinaria del ciclo escolar 2021-2022, deberán ingresar a la siguiente liga:</p> <p>https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=YM9yMXf6U0uEhBqT0003QCnbelS--q5MI8PXv7mx2HVUODRFU0pIQkROOUJEM0tNQ1NURRgWskVEOC4u, en la que requisitarán la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo CURP RFC Entidad CCT del Plantel de adscripción Categoría actual Categoría por la que concursa Antigüedad en el servicio Formación académica 	Docentes y Técnico docentes



ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico principal (@dgetaycm.sems.gob.mx) • Correo electrónico alterno • Teléfono (principal) • Teléfono (alterno) <p>Completado el proceso, el participante descargará una ficha de pre-registro como comprobante de pre-inscripción al proceso.</p>	
<p>REGISTRO (1 al 12 de noviembre)</p>	<p>Los docentes preregistrados de acuerdo a la modalidad de las mesas de registro deberá presentar o enviarán por correo electrónico la documentación soporte para cada requisito y criterio de valoración. (Anexo 1. Envío de documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte). • Clave Única de Registro de Población (CURP), se puede consultar e imprimir en la dirección electrónica https://www.gob.mx/curp/ • Cedula de Identificación Fiscal (RFC) • Acta de nacimiento, carta de naturalización o permiso de trabajo para los extranjeros con residencia legal (Legibles). • Comprobante de domicilio (luz, predial, agua o teléfono fijo) con fecha de expedición no mayor a tres meses. • Nivel académico. Documento emitido por una instancia oficial que confirma el grado de estudios requerido para participar en la Convocatoria, de acuerdo con el perfil profesional. (Cédula profesional, título o Carta de acreditación de examen de posgrado, comprobante de trámite de registro ante profesiones). Las Cédulas profesionales se deberán comprobar en la siguiente liga: https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action • Antigüedad. Constancia expedida por el plantel de adscripción en el que se indique, fecha de ingreso, clave presupuestal, motivo y datos de identificación del docente o técnico docente. • Acreditar que ha ocupado la categoría que ostenta al momento de emitirse la convocatoria correspondiente, por un periodo de al menos dos años. Podrá ser expedida por el plantel empleando el formato de constancia de servicios anexo (ver Anexo 2). • Acreditar haber transcurrido al menos dos años a partir de su última promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales definitivas para los docentes y técnicos docentes de asignatura. Podrá ser expedida por el plantel empleando el formato autorizado de constancia de servicios. 	<p>Mesa de registro.</p> <p>Direcciones de plantel.</p> <p>Docentes y Técnico docentes.</p>



ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar el grado académico establecido para la categoría inmediata superior, respecto a la que actualmente ostenta (ver Anexo 3. Grado académico para la categoría inmediata superior). • Nombramiento definitivo: Constancia de nombramiento expedida por la Subdirección de Atención al personal en caso de no contar con este documento. Serán válidas las constancias de nombramiento emitidas en administraciones anteriores siempre que la plaza declarada corresponda a la ostentada actualmente y cuente con las firmas y sellos de las autoridades correspondientes, así como la firma del interesado. En este último supuesto, se deberá anexar copia del último talón de pago. • Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social (ver Anexo 4). • Asistencia a las horas frente al grupo: constancia expedida por el área administrativa o de personal del plantel que precise el porcentaje total de las horas atendidas (ver Anexo 5. Asistencia a las horas frente a grupo). • Constancia que acredite no contar con nota desfavorable durante los tres últimos ciclos escolares, emitida por la dirección del plantel (Anexo 6). • Carta de aceptación de las bases de la convocatoria de promoción horizontal por cambio de categoría (ver Anexo 7). • Nivel 14 de CENNI: certificado vigente o constancia que acredite el trámite de expedición en proceso, emitido por la Secretaría de Educación Pública, para los participantes de inglés que tengan una licenciatura distinta a la de enseñanza del inglés. • Constancia de Compatibilidad de plazas: constancia vigente emitida por la autoridad competente en apego a las reglas de compatibilidad de plazas. Solo deberán presentarla los docentes que cuenten con más de una clave presupuestal o empleo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de información que acredita las valoraciones de los criterios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo. ○ Desempeño en el plantel en el que realice su labor. <p>Esta documentación deberá presentarse a más tardar el 12 de noviembre de 2021, considerando el listado de aspirantes pre registrados.</p>	<p>Direcciones de plantel</p>



ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE REVISIÓN</p> <p>(8 al 12 de noviembre)</p>	<p>El comité de revisión se formará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 de la convocatoria específica por Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> La oficina Estatal deberá convocar a una reunión virtual a todo el personal docente y directivo. La oficina Estatal leerá el anexo 3 de la convocatoria específica, con el propósito de esclarecer las funciones de cada integrante del comité. Del personal docente, se seleccionará al presidente y al vocal 3 del comité, de acuerdo con lo establecido en el anexo 3 de la convocatoria específica. Se darán a conocer las fechas del proceso de acuerdo a la convocatoria. Cada integrante deberá firmar el acta con la que se conforma el comité: Presidente, Secretario, Vocal 1, Vocal 2, Vocal 3 y Vocal suplente. (Anexo 8. Acta de conformación del Comité de revisión) <p>Una vez firmada el acta, se deberá enviar a la DGETAYCM por correo electrónico para su ratificación, junto con los datos de contacto del presidente del comité (correo electrónico, teléfono celular).</p>	<p>Oficinas Estatales</p> <p>Comité de revisión</p>
<p>PROCESO DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS</p>	<p>Para realizar el proceso de valoración de cada uno de los criterios, cada uno de los comités recibirá el Formato de valoración que deberá requisitar para cada aspirante a promoción registrado en la Entidad.</p>	<p>Comité de revisión</p>
<p>SESIONES DE LOS COMITÉS DE REVISIÓN PARA VALORACIÓN DE NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS</p> <p>(15 al 26 de noviembre)</p>	<p>El secretario convocará, por correo electrónico, a los integrantes del Comité para las sesiones de trabajo, durante el periodo establecido.</p> <p>Una vez hecha la revisión y valoración de los documentos que conforman cada expediente de los docentes, el presidente deberá estructurar los pre dictámenes producto del proceso de valoración especificado en el apartado anterior.</p>	<p>Comité de revisión</p>
<p>EMISIÓN DE PRE DICTAMEN EN COMITÉS DE REVISIÓN</p> <p>(29 de noviembre)</p>	<p>Al término de las valoraciones realizadas a los expedientes de los docentes y técnicos docentes inscritos en el proceso, el comité de revisión deberá emitir el pre dictamen correspondiente para envío a la DGETAYCM.</p>	<p>Comité de revisión</p>
<p>ENVÍO DE PREDICTÁMENES A LA DGETAYCM</p> <p>(30 de noviembre)</p>	<p>El resultado (Formato "PRE DICTAMEN") de la valoración con los datos de los participantes deberán ser enviados al Consejo Dictaminador junto con los documentos recibidos para la valoración de los criterios.</p>	<p>Comité de revisión</p>
<p>SESIONES DEL CONSEJO DICTAMINADOR PARA RATIFICAR O</p>	<p>Una vez que el Consejo Dictaminador reciba el formato (pre dictamen) y los documentos para la valoración de los criterios, sesionará para su ratificación y/o rectificación, a partir de lo cual emitirá y enviará el puntaje final al Comité de revisión.</p>	<p>Comité de revisión</p>

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
RECTIFICAR LOS RESULTADOS (6 al 17 de diciembre)		
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS (10 de enero de 2022)	El Consejo Dictaminador publicará los resultados de manera electrónica. El Comité de revisión notificará a los docentes los puntajes recibidos por parte del Consejo Dictaminador.	Consejo Dictaminador Comité de revisión
PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES (10 al 14 de enero)	En caso de existir inconformidades con respecto a la puntuación asignada, los docentes deberán remitirlas en el formato establecido (ver Anexo 9. Formato de inconformidad).	Docentes y Técnico Docentes
RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES (17 al 21 de enero)	El Comité de revisión recibirá las inconformidades que presenten los participantes y las remitirá al Consejo Dictaminador.	Comité de revisión de
NOTIFICACIÓN POR ESCRITO EL RESULTADO A CADA PARTICIPANTE (24 al 28 de enero)	El Consejo Dictaminador resolverá las inconformidades de acuerdo con los requisitos de la convocatoria y los criterios de valoración, y emitirá un dictamen final que será inapelable. Una vez que se resuelvan las inconformidades, el Consejo Dictaminador elaborará las listas ordenadas para la asignación de las categorías. La vigencia de las listas será hasta la nueva convocatoria para la promoción por cambio de categoría.	Consejo Dictaminador
ASIGNACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE ACUERDO CON LAS LISTAS DE RESULTADOS. (al inicio del semestre febrero-agosto del ciclo escolar 2021-2022)	La asignación de las categorías será al inicio del semestre febrero-agosto del ciclo escolar 2021-2022, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.	Subdirección de Atención al Personal de la DGETAYCM

Cualquier situación no prevista en este apartado será resuelta por la DGETAYCM a petición por escrito de los Comités de Revisión de los planteles.

III. Ponderaciones para la valoración de los criterios

Los Comités de revisión, utilizarán las ponderaciones para evaluar el nivel de cumplimiento de los 10 criterios establecidos para la participación en el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, Segunda ordinaria del ciclo escolar 2021-2022, de acuerdo con lo estipulado en la Fase II: Proceso de valoración de los criterios, establecida en la convocatoria base.



1. Antigüedad en el servicio (50 puntos): tiempo de servicio acumulado por el docente en el plantel en el que participa.

Valoración a partir de: constancia de servicios expedida por el plantel de adscripción, con la reserva de verificar la veracidad de la información.

Ponderación:

Antigüedad	Puntaje de acuerdo a constancia de servicios
1 a 10 años:	10 puntos
11 a 15 años:	20 puntos
16 a 20 años:	30 puntos
21 a 25 años:	40 puntos
Más de 25 años:	50 puntos

2. Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social (50 puntos): se refiere al tiempo en el que el personal docente ha estado adscrito a planteles en zonas de alta marginación, pobreza y descomposición social conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por lo menos desde el ciclo escolar inmediato anterior.

Valoración a partir de: constancia emitida por el plantel, del tiempo adscrito y la ubicación del plantel en donde labora. Consultar en la página https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Paginas/Informes_Pobreza_Evaluacion_2020.aspx, los informes por entidad federativa para ubicar clasificación del municipio en el que se ubica el plantel.

Ponderación: El puntaje se asignará de la siguiente manera:

- 25 puntos, si el interesado permanece y acredita la adscripción durante el último ciclo escolar a planteles en zonas de alta marginación, pobreza y descomposición social conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- 50 puntos, si el interesado permanece y acredita la adscripción durante dos o más ciclos escolares a planteles en zonas de alta marginación, pobreza y descomposición social conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

3. El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo (50 puntos): a la opinión que los integrantes de la comunidad educativa tienen respecto a la forma en la que el participante se desenvuelve en el plantel educativo, y cómo su trabajo impacta en los aprendizajes de los alumnos.

Valoración a partir de: resultados de encuestas dirigidas a cada uno de los actores educativos, estudiantes, madres y padres de familia o tutores y compañeros docentes (incluidos tutores, orientadores y Jefe del departamento académico y de



competencias). La encuesta estará disponible por un periodo de tiempo para que éstos participen en las valoraciones. Se aceptará la participación de hasta 20 alumnos, 20 docentes y 10 madres y padres de familia o tutores.

Ponderación: Se aplicará un formulario a cada uno de los actores educativos mencionados en el párrafo anterior y se asignará una ponderación a la valoración total que se obtenga para cada actor. El factor corrector (2 para estudiantes, 2 para docentes y 1 para madres y padres de familia o tutores) representa la proporción del puntaje que aportan las respuestas de cada tipo de actor educativo al puntaje final de este criterio.

Actores educativos:

a. Estudiantes	40%
b. Docentes compañeros de trabajo	40%
c. Madres o padres de familia o tutores	20%

Los formularios estarán disponibles para responderse en un periodo determinado, por tipo de actor educativo. El Comité de revisión dará a conocer las fechas, el periodo determinado para hacer las valoraciones y el mecanismo para responder el formulario.

En cada formulario se puede obtener un máximo de 10 puntos (en el caso de que todas las respuestas arrojen una percepción positiva del aspirante). Cada respuesta puede obtener los siguientes puntajes:

Nunca	0
Casi nunca	0.25
Algunas veces	0.50
Casi siempre	0.75
Siempre	1.0

Una vez que se han capturado las respuestas de los formularios, se suman los puntajes de cada participante, se obtiene la media de cada grupo, se multiplican por el factor corrector de cada grupo, lo cual dará el puntaje parcial, y finalmente se suman los puntajes para obtener el puntaje total.

El siguiente ejemplo muestra el caso de que el docente haya obtenido el total de las respuestas como "Siempre".

Actores educativos	Promedios	Factor corrector	Puntaje parcial
Estudiantes	10	2	20
Padres o tutores	10	1	10
Docentes	10	2	20
Puntaje total			50



4. Formación académica (100 puntos): Licenciatura concluida y, en su caso, el grado académico que ostenta el aspirante, el cual debe ser afín al campo disciplinar, actividad paraescolar o módulo profesional en el que se desempeña.

Valoración a partir de: título o cédula profesional que confirma el grado de estudios, de acuerdo con el perfil profesional y su función.

Ponderación: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 primer párrafo de la Ley General de Educación, la educación superior está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Dado que la licenciatura es un requisito de participación, no será tomada en cuenta en este punto.

El documento probatorio será el certificado de terminación de estudios, título de grado o la cédula profesional. El puntaje se obtendrá tomando en cuenta la siguiente tabla:

Rubro	Documento	Puntaje
Especialidad terminada	Certificado de estudios	50
Especialidad con grado	Título o Cédula profesional	60
Maestría terminada	Certificado de estudios	70
Maestría con grado	Título o Cédula profesional	80
Doctorado terminado	Certificado de estudios	90
Doctorado con grado	Título o Cédula profesional	100

El puntaje obtenido corresponderá al grado que acredite el aspirante. Los tipos de posgrado no son sumativos. Si un aspirante presenta documentos para dos grados, solo se tomará en cuenta uno (el que aporte mayor cantidad de puntos).

Ejemplo 1: El participante que presente los documentos de Especialidad terminada y Maestría terminada tendrá un puntaje de 70 puntos.

Ejemplo 2: El participante que presente los documentos de Maestría con grado y de Doctorado terminado tendrá un puntaje de 90 puntos.

5. Capacitación y actualización (70 puntos): procesos de capacitación y actualización con valor curricular, con un mínimo de 20 horas acumuladas, en los que haya participado el docente a partir de su última promoción en el servicio docente, relacionados con el servicio educativo y la práctica pedagógica, vinculados al campo disciplinar, actividad paraescolar o módulo profesional, actividades pedagógicas, habilidades digitales o dominio de una lengua.

Valoración a partir de: constancia de curso, taller o diplomado que consigne la acreditación y el número de horas, emitida por la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar o autoridades, plantel e instituciones



públicas y particulares, con reconocimiento oficial, dentro de los ciclos escolares 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, o a partir de su última promoción en el servicio docente.

Ponderación: Para la acreditación de este punto, se tomará en cuenta la suma total de las horas mostradas en las constancias de los cursos, talleres o diplomados con reconocimiento oficial, conforme a los siguientes rangos:

Horas de capacitación y/o actualización	Puntaje
de 20 a 40 horas	20 puntos
de 41 a 60 horas	30 puntos
61 a 80 horas	40 puntos
81 a 100 horas	50 puntos
101 a 120 horas	60 puntos
Más de 120 horas	70 puntos

Constancias con menos de 20 horas de capacitación, no se tomarán en cuenta para la asignación de puntajes.

6. Las aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación (130 puntos): producciones académicas con fundamento técnico y metodológico, elaboradas de manera individual o en colegiado, que contribuyen a mejorar los resultados educativos y el logro de los objetivos institucionales. Se consideran propuestas didácticas, elaboración de materiales educativos y/o de instrumentos de evaluación educativa; desarrolladas a partir de su última promoción en el servicio docente.

Valoración a partir de: constancia o documento probatorio de las aportaciones desarrolladas, emitido por autoridades e instituciones públicas y particulares, con reconocimiento oficial. Los materiales tendrán que haber sido realizados dentro de los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria; asimismo, deberá de probar su utilización dentro de las actividades del docente. Los materiales para acreditar este deberán haber sido realizados dentro de los ciclos 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, o a partir de su última promoción en el servicio docente (ver Anexo 9.)

Se consideran Aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación:

Actividad
<ul style="list-style-type: none"> Participación en comités interinstitucionales para la elaboración de programas de estudio; Elaboración de materiales educativos de apoyo a la docencia avalados por el consejo técnico académico o la autoridad educativa superior; Colaboración en comisiones revisoras o comités de evaluación, de investigación o de docentes; Diseño y/o impartición de taller o curso para profesores registrado por el plantel o la Dirección General;



<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de recursos didácticos para alumnos: cuadernillos de trabajo, materiales didácticos, manuales de práctica autónoma, entre otros dirigidos a estudiantes. • Colaboración en comités de diseño y validación de instrumentos de evaluación del logro educativo o diagnósticos. 	
	Puntaje
Una Aportación en materia de mejora continua con constancia institucional de reconocimiento	60 puntos
Dos Aportaciones en materia de mejora continua con constancia institucional de reconocimiento	90 puntos
Tres o más Aportaciones en materia de mejora continua con constancia institucional de reconocimiento	130 puntos

Los materiales pueden ser de autoría exclusiva del aspirante o haber sido realizados en conjunto con otros docentes.

7. Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando (130 puntos): acompañamiento que se brinda a los estudiantes de manera individual o grupal, para favorecer su trayectoria escolar y coadyuvar en su formación integral, a través de eventos académicos, asesorías, tutorías académicas, círculos de lectura, entre otros.

Valoración a partir de: constancia o documento que acredite la participación en los eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando, expedida por la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar o autoridades e instituciones públicas. dentro de los ciclos 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, o a partir de su última promoción en el servicio docente.

Ponderación: A continuación, se muestran los puntajes que podrán obtener los docentes por tipo de evento.

Actividad
<p>Se consideran participaciones en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutoría grupal a alumnos, al menos un grupo por semestre en el año escolar. • Asesoría a alumnos en proyectos específicos o para su participación en concursos o encuentros académicos. • Asesorías académicas a estudiantes, por lo menos 5 estudiantes atendidos por semestre, durante un año escolar. • Responsable de un proyecto de investigación, productivo o emprendedor, registrado ante la Dirección General o plantel, con la participación de al



menos tres estudiantes de forma permanente durante un semestre o año escolar.

- Asesoría a estudiantes en el Modelo de formación Dual, por lo menos a un estudiante por semestre, durante un año escolar
- Asesoría en la Modalidad Educativa Auto planeada, por lo menos a un grupo al semestre, durante un año escolar
- Responsable de actividades semestrales de vinculación con otras instituciones académicas, de investigación, culturales, cívicas o deportivas organizadas por el plantel.
- Organización de actividades semestrales para operar programas en pro del bienestar de la comunidad escolar (ciudadanía, cultura de paz, etc.), durante un año escolar.
- Conducción de círculos de estudio o de lectura o, cursos especiales para alumnos, por lo menos 10 estudiantes atendidos por semestre, durante un año escolar.
- Coordinador de Club de Lectura en el marco de la colaboración con el apoyo del Fondo de Cultura Económica (FCE), y la Dirección General de Publicaciones (DGP).
- Presentación de ponencias en congresos, talleres, simposios u otros foros;

	Puntaje
Una participación	40 puntos
Dos participaciones	80 puntos
Tres o más participaciones	130 puntos

8. Actividades de tutoría o acompañamiento docente (70 puntos): acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares, derivadas de las orientaciones generales que para tal efecto emitió la Unidad del Sistema, para fortalecer las competencias de docentes noveles o en servicio, las cuales contribuyan a la mejora educativa; desarrolladas a partir de su última promoción en el servicio docente.

Valoración a partir de: constancia de participación que emita el director o directora del plantel en donde labora el docente, o por la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. dentro de los ciclos 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, o a partir de su última promoción en el servicio docente.

Ponderación: Los puntajes se obtienen a partir del número de constancias que se acrediten, con base en la siguiente tabla:

Número de constancias	Puntaje
1	20 puntos
2	40 puntos
3	70 puntos



9. Publicaciones académicas o de investigación (50 puntos): proyectos de investigación en los que participó o coordinó y artículos originales sobre temas académicos que hayan sido publicados por el personal docente en medios de comunicación especializados, arbitrados o indexados; desarrollados a partir de su última promoción en el servicio docente.

Valoración a partir de: documento en el cual aparezca el nombre del aspirante como autor (o en coautoría) y el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN por sus siglas en inglés) asignado por la revista especializada o equivalente, según corresponda para el artículo publicado.

Serán considerados los artículos originales publicados en revistas, antologías, memorias de congresos, convenciones entre otros, en formato impreso o electrónico; de circulación institucional, nacional o internacional, relacionados y orientados a la mejora de la practica educativa, o a procesos técnico-productivos; resultado de una investigación, o bien, artículos basados en revisión bibliográfica con aportaciones inéditas por parte del autor.

Ponderación: Los puntajes se obtienen a partir del número de publicaciones que se acrediten, con base en la siguiente tabla:

	Puntaje
Una publicación académica o de investigación en los dos años previos a la evaluación, con circulación institucional	15 puntos
Una publicación académica o de investigación en los dos años anteriores, con circulación nacional y/o internacional	30 puntos
Dos o más publicaciones académicas o de investigación en los dos años anteriores, con circulación institucional	25 puntos
Dos o más publicaciones académicas o de investigación en los dos años anteriores con circulación nacional y/o internacional	50 puntos

Los puntajes podrán sumarse, sin embargo, la sumatoria final no podrá ser superior a los 50 puntos.

10. Desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor (300 puntos): conjunto de actividades que el docente realiza en su clase, orientado a incidir de manera favorable en el proceso de enseñanza aprendizaje y en el logro académico de sus estudiantes.

Valoración a partir de: constancia emitida por el director o directora del plantel en el que labora el aspirante con rubrica de valoración (Anexo 10), que considere los ciclos escolares 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021.



ANEXOS

Anexo 1. Envío de documentos

Instrucciones para el registro y verificación documental del Proceso de Promoción en el Servicio Docente por cambio de Categoría, ciclo escolar 2021-2022

Estimado Aspirante:

Una vez concluido el pre-registro, con la finalidad de agilizar la revisión documental en la Mesa de registro, es de suma importancia se tomen en cuenta las siguientes precisiones:

Sede de registro presencial

Deberá solicitar su cita en la Mesa de registro habilitada en su Entidad, a los datos de contacto establecidos en el Anexo 2 de cada Convocatoria, del 1 al 12 de noviembre en días hábiles con un horario de 10:00 a 16:00 (Hora centro).

El día de su Cita, deberá presentarse puntualmente en el horario indicado, con la documentación en original y copia legible, ordenado de la siguiente manera:

1. Ficha de pre registro.
2. Identificación oficial vigente, credencial de elector, cedula profesional o pasaporte.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), se puede consultar e imprimir en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/curp>
4. Cedula de Identificación Fiscal (RFC).
5. Acta de nacimiento, carta de naturalización o permiso de trabajo para los extranjeros con residencia legal (Legibles).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Título o cedula de acuerdo con el perfil profesional que ostenta actualmente.
8. Constancia de Nombramiento definitivo (código 10).
9. Para los docentes de inglés, certificado CENNI nivel 12 o superior.
10. Constancia de Nota no desfavorable.
11. Constancia de asistencia a horas frente a grupo expedida por el área académica del plantel.
12. Compatibilidad de empleos (en caso de que aplique).
13. Talón de pago de la quincena inmediata anterior a la vigente al momento de su registro.
14. Carta de aceptación de las Bases de la presente Convocatoria (Se entregará en mesa de registro).
15. Constancia de antigüedad expedida por el plantel de adscripción.



16. Constancia de Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.
17. Título o cedula a nivel Licenciatura y hasta el último grado de estudios.
18. Constancias de Capacitación y actualización.
19. Constancias o documentos probatorios de “las aportaciones en materia de mejora continua en la educación”
20. Constancias o documentos probatorios que acrediten la participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.
21. Constancias o documentos que acrediten actividades de tutoría o acompañamiento docente.
22. Constancias o documentos que acrediten publicaciones académicas o de investigación.

Una vez que el responsable de mesa de registro realice la validación de los documentos presentados, le entregará la ficha de registro y carta de aceptación, las cuales deberá firmar y entregar en la mesa para la integración de su expediente.

Sedes de registro virtual

Las Mesas de registro que operen bajo esta modalidad, estarán habilitadas del 1 al 12 de noviembre en días hábiles con un horario de 10:00 a 16:00 (hora centro).

Con la finalidad de garantizar que la atención proporcionada sea oportuna para cada aspirante, usted podrá contactar al Responsable de Mesa de registro a través del correo electrónico establecido en el Anexo 2 de cada convocatoria para agendar si cita virtual, por lo que es de suma importancia indicar los siguientes datos:

- Plantel de adscripción
- Nombre completo
- RFC
- Correo electrónico principal y secundario
- Teléfono de contacto principal y secundario

Con la finalidad de garantizar la identificación del correo electrónico de la solicitud de cita, deberá colocar en asunto de correo “Plantel_ solicitud de cita_ nombre completo.”

Después de remitir su solicitud de cita virtual, le harán llegar a los correos proporcionados la Carta de aceptación y confirmación de cita indicando día, hora y link.

El día de su Cita, deberá enviar con 20 minutos de anticipación correo electrónico a la mesa de registro con su expediente en formato PDF (no se tomarán en cuenta expedientes en formatos diferentes) con asunto de correo “*plantel_ apellido paterno_ apellido materno_ nombre(s)*”



Ejemplo:

CBTA 100_ Hernández García Juan Manuel

CBTA 100_ Martínez Contreras Flor

El expediente debe integrarse en un solo archivo en formato PDF y en caso de que el documento lo requiera deberá ser escaneado por ambos lados y nombrado como *"plantel_ apellido paterno _apellido materno_ nombre(s)"*, así mismo los documentos deberá encontrarse en el siguiente orden

1. Ficha de pre registro.
2. Identificación oficial vigente, credencial de elector, cedula profesional o pasaporte.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), se puede consultar e imprimir en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/curp>
4. Cedula de Identificación Fiscal (RFC).
5. Acta de nacimiento, carta de naturalización o permiso de trabajo para los extranjeros con residencia legal (Legibles).
6. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
7. Título o cedula de acuerdo con el perfil profesional que ostenta actualmente.
8. Constancia de Nombramiento definitivo (código 10).
9. Para los docentes de inglés, certificado CENNI nivel 12 o superior.
10. Constancia de Nota no desfavorable.
11. Constancia de asistencia a horas frente a grupo expedida por el área académica del plantel.
12. Compatibilidad de empleos (en caso de que aplique).
13. Talón de pago de la quincena inmediata anterior a la vigente al momento de su registro.
14. Carta de aceptación de las Bases de la presente Convocatoria (Se enviará por correo electrónico junto con la confirmación de cita virtual).
15. Constancia de antigüedad expedida por el plantel de adscripción.
16. Constancia de Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.
17. Título o cedula a nivel Licenciatura y hasta el último grado de estudios.
18. Constancias de Capacitación y actualización.
19. Constancias o documentos probatorios de "las aportaciones en materia de mejora continua en la educación"
20. Constancias o documentos probatorios que acrediten la participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.
21. Constancias o documentos que acrediten actividades de tutoría o acompañamiento docente.
22. Constancias o documentos que acrediten publicaciones académicas o de investigación.



En el cuerpo del correo electrónico, se indicarán los teléfonos de contacto y, en caso de estimarlo conveniente, algunas observaciones.

Es de suma importancia que el expediente sea legible para que el Responsable de la Mesa de registro pueda realizar la revisión de cada documento, en caso de requerir el envío de su expediente en dos archivos PDF deberá indicarlo en el correo en el que envíe su expediente, así como al RMR el día de su cita virtual.

Posterior a la revisión del expediente en las Mesas de Registro tanto presencial como Virtual el RMR emitirá su ficha de registro; la correcta integración de los expedientes, así como la información proporcionada en el Pre registro es responsabilidad de cada aspirante.



Anexo 2. Constancia de servicios

Oficio No. ___/___/2021.

Lugar y fecha

Asunto: Constancia de servicios.

A quien corresponda
Presente

La Dirección del plantel _____ dependiente de la Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y del Mar, hace constar que, de acuerdo a los registros del plantel, el (la) C. _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____ y Clave Única de Registro de Población _____, presta sus servicios en este centro de trabajo con los datos que a continuación se indican.

Adscripción	Nombre del plantel y CCT
Fecha de ingreso al subsistema	
Fecha de adscripción al plantel	

Clave (s) presupuestal	Motivo Alta	Denominación

Motivo y periodos de movimientos (bajas, reingresos, licencias, suspensiones)	Inicio			Fin		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Licencia por asuntos particulares						
Reanudación de labores						
Licencia sin goce de sueldo						
Reanudación de labores						

Servicios efectivos	_____ años	_____ meses	_____ días	Al ___/___/___
---------------------	------------	-------------	------------	----------------

Se extiende la presente a solicitud del (la) interesado (a) y para los efectos de certificación de antigüedad en el subsistema en _____, _____ a los ___ días _____ del mes de _____ de 2021.

Atentamente

Nombre, firma y sello del Director del plantel

C.c.p. Archivo del plantel.



Anexo 3. Grado académico para la categoría inmediata superior.

Tipo de categoría	Nivel de preparación
Asignatura A	Título a nivel Licenciatura
Asignatura B	3 años de haber obtenido el título de licenciatura o título de especialidad con duración mínima de 10 meses, o grado de maestría.
Asignatura C	6 años de haber obtenido el título de licenciatura, o 2 años de haberse titulado en especialidad con duración mínima de 10 meses, o grado de maestría o ser candidato al grado de doctor.
Profesor Asociado A	Título de licenciatura.
Profesor Asociado B	Candidato al grado de Maestría o Especialidad con duración mínima de un año o 3 años de haber obtenido el título de Licenciatura.
Profesor Asociado C	Candidato al grado de Doctor o grado de Maestría o 2 años de haber realizado una Especialidad con duración mínima de un año o 6 años de haber obtenido el título de Licenciatura.
Profesor Titular A	Candidato al grado de Doctor o 4 años de haber obtenido el grado de Maestría o 6 años de haber obtenido el título de Licenciatura.
Profesor Titular B	Grado de Doctor o 4 años de haber obtenido el grado de Maestría o 8 años de haber obtenido el título de Licenciatura.
Profesor Titular C	2 años de haber obtenido el grado de Doctor o 6 años de haber obtenido el grado de Maestría o 12 años de haber obtenido el título de Licenciatura.
Tec. Doc. Asig. A	Título a nivel Licenciatura
Tec. Doc. Asig. B	Título a nivel Licenciatura y especialización con duración mínima de un año o candidato al Grado de Maestría.
Tec. Doc. Asoc. A	Título a nivel Licenciatura.
Tec. Doc. Asoc. B	Título a nivel Licenciatura y Especialización con duración mínima de un año o candidato al Grado de Maestría.
Tec. Doc. Asoc. C	2 años de haber obtenido el título a nivel Licenciatura o título de especialidad con duración mínima de 10 meses, o candidato al grado de maestría.
Tec. Titular A	4 años de haber obtenido el título a nivel Licenciatura, o 3 años de haberse titulado en especialidad con duración mínima de 10 meses, o grado de maestría.
Tec. Titular B	6 años de haber obtenido el título a nivel Licenciatura, o 3 años de haberse titulado en especialidad con duración mínima de 10 meses, o 4 años de haber obtenido el grado de maestría, o grado de doctor.
Tec. Titular C	8 años de haber obtenido el título a nivel Licenciatura, o 4 años de haberse titulado en especialidad con duración mínima de 10 meses, o 5 años de haber obtenido el grado de maestría, o grado de doctor.



Anexo 4. Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social

Oficio No. ___/_____/2021.

Lugar y fecha

Asunto: Constancia Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social

Comité revisor del Proceso de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, Ciclo escolar 2021-2022 Presente

Por medio del presente, hago constar que de acuerdo a los archivos del plantel, el (la) docente _____, con RFC _____, clave (s) presupuestal _____, ha ejercido la función de docente frente a grupo en este centro de trabajo desde el xx de xxxx de xxxx, a la fecha.

Asimismo, refiero que el municipio en el cual se ubica el plantel, se encuentra tipificado como zona de alta marginación (), pobreza () y descomposición social (), conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) consultados.

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en el proceso de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

Atentamente

Nombre, firma y sello del Director del plantel

C.c.p. Archivo del plantel.



Anexo 5. Asistencia a las horas frente a grupo

Oficio No. ___/___/2021

Lugar y fecha

Asunto: Constancia Asistencia a las horas frente al grupo

**Comité revisor del Proceso de promoción
en el servicio docente por cambio de
categoría, Ciclo escolar 2021-2022
Presente**

Por medio del presente, hago constar que de acuerdo a los archivos del plantel, el (la) docente _____, con RFC _____, clave (s) presupuestal _____, ha ejercido la función frente a grupo de acuerdo a lo siguiente:

Ciclo escolar	Semestre	Asignatura (s)	% de horas atendidas
2018-2019			
2019-2020			
2020-2021			

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en el proceso de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

Atentamente

Nombre, firma y sello del director del plantel

C.c.p. Archivo del plantel.



Anexo 6. Constancia de no registro de Nota desfavorable

Oficio No. ___/___/ 2021.

Lugar y fecha

Asunto: Constancia de no registro de Nota desfavorable

Comité revisor del Proceso de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, Ciclo escolar 2021-2022 Presente

Por medio del presente, hago constar que, de acuerdo a los archivos del plantel, el (la) docente _____, con RFC _____, clave (s) presupuestal _____, no cuenta con nota desfavorable.

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en el proceso de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

Atentamente

Nombre, firma y sello del Director del plantel

C.c.p. Archivo del plantel.



Anexo 7. Carta de aceptación

CARTA DE ACEPTACIÓN

Fecha y lugar

A quien corresponda:

En el marco del **Proceso de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, Segunda ordinaria del Ciclo escolar 2021-2022**, en el cual ha sido registrada mi participación, manifiesto que, por así convenir a mis intereses y con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones; sin que haya dolo, coerción o mala fe, expreso que he leído, conozco y acepto las Bases de la Convocatoria, por lo que me comprometo a respetar todos y cada uno sus términos.

Declaro que no me encuentro sujeto a ningún proceso judicial o administrativo; que no he sido destituido por sentencia condenatoria o por abandono de empleo, dictada por la autoridad competente, ni he sido inhabilitado temporalmente para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Ratifico que me encuentro en servicio activo en el plantel (nombre completo y número de plantel) de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar; en el que deseo concursar a la fecha de la **publicación** de la Convocatoria del **Proceso de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, Segunda ordinaria del Ciclo escolar 2021-2022**.

Declaro que la documentación que presento ha sido emitida por la Autoridad competente y asumo cualquier falla, omisión, declaración falsa o dolosa que de mí se origine.

Me comprometo a acatar los resultados del proceso de evaluación y las listas ordenadas de resultados. Entiendo y acepto que la asignación de la plaza está sujeta a la disponibilidad de vacantes publicadas en este proceso.

Acepto que las vías de comunicación con la Autoridad Educativa, son el correo electrónico y los números de teléfono (celular y fijo) que aporté desde el momento de mi pre-registro a este proceso, y que es mi responsabilidad la precisión y certeza de la información proporcionada.

Atentamente

Nombre y firma del aspirante

- El original de esta Carta de Aceptación deberá ser integrada al expediente del aspirante.
- El aspirante deberá conservar copia de este documento.



Anexo 8. Acta de conformación del Comité de revisión

ACTA DE COMITÉ DE REVISIÓN DEL PROCESO DE PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA, CICLO ESCOLAR 2020-2021

En la localidad, municipio y estado, siendo las ____horas del día____, del mes de _____ de 2021, y con base en las precisiones establecidas en el anexo 2 de la convocatoria específica para el **Proceso de promoción horizontal en el servicio docente por cambio de categoría, Ciclo escolar 2021-2022**, el personal docente y directivo del **(NOMBRE DEL PLANTEL)** se reunió en **(precisar espacio físico o virtual)**, para la conformación del Comité de revisión de los expedientes de los docentes que de forma voluntaria, se registrarán para su valoración, con objeto de acceder a la categoría superior, de acuerdo a la plaza (s)

Una vez desahogados los temas del Orden del día y los comentarios de los asistentes a la reunión, siendo las _horas, se determina la conformación del comité de revisión con los siguientes cargos y personas:

Cargo	Persona designada
Presidente	
Secretario	
Vocal 1	
Vocal 2	
Vocal 3	
Vocal suplente	

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la sesión siendo las _____ horas, y firman de conformidad los asistentes a la reunión.

Sello del plantel

Nombre

Firma



Anexo 9. Formato de inconformidad

Lugar y fecha

Asunto: Inconformidad

**Comité revisor del Proceso de Proceso
de promoción en el servicio docente por cambio
de categoría, Segunda ordinaria del Ciclo escolar 2021-2022
Presente**

La (El) que suscribe, con RFC _____, clave (s) presupuestal _____, adscrito(a) al plantel _____, interpongo inconformidad en contra del resultado del proceso de promoción por cambio de categoría _____ en los siguientes criterios de valoración:

No	Criterio	Marque con una X el criterio (s) objeto de desacuerdo	Puntaje asignado	Puntaje esperado
1	Antigüedad en el servicio.			
2	Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición			
3	Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de aula.			
4	Formación académica.			
5	Capacitación y actualización.			
6	Aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación.			
7	Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.			
8	Actividades de tutoría o acompañamiento docente.			
9	Publicaciones académicas o de investigación.			
10	Desempeño en el plantel en el que realice su labor.			

Justificación: _____

Documentación soporte de inconformidad (Nombre de los archivos):

-
-
-

Atentamente

Nombre y firma del docente



Anexo 10. Rúbrica de valoración del desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor.

ASPECTO	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
1.Planeación Didáctica. Se refiere a la programación anticipada de las actividades que desarrolla en clase de acuerdo al programa de estudios que corresponde a la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular Atendida. 100 puntos.				
Entrega las planeaciones didácticas al departamento Académico y de Competencias	Omite presentar y entregar las planeaciones didácticas de la Unidad o Unidades de Aprendizaje curricular que atiende.	Presenta sus planeaciones didácticas con un desfase mayor a 10 días hábiles respecto del periodo establecido para entrega, considerando el desarrollo del 100%, de los aprendizajes esperados en la Unidad o Unidades de Aprendizaje curricular que atiende.	Presenta sus planeaciones didácticas sin desfase mayor a 10 días hábiles respecto del periodo establecido para entrega, considerando el desarrollo del 100% los aprendizajes esperados en la Unidad o Unidades de Aprendizaje curricular que atiende.	Presenta sus planeaciones didácticas en el periodo establecido para la entrega, considerando el desarrollo del 100% de los aprendizajes esperados en la Unidad o Unidades de Aprendizaje curricular que atiende.
	0	10	20	30
Estructura de las planeaciones didácticas	Las planeaciones didácticas carecen de los elementos de apertura, desarrollo y cierre, no consideran periodos de evaluación parcial y tipos de evaluación.	Las planeaciones didácticas son continuas, sin consideración de periodos de evaluación parcial, pero se identifica la estructura de apertura, desarrollo y cierre, incorpora alguno de los tipos de evaluación diagnóstica, formativa o sumativa.	Las planeaciones didácticas son continuas, sin consideración de periodos de evaluación parcial, pero se identifica la estructura de apertura, desarrollo y cierre, incorpora la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.	Las planeaciones didácticas consideran la segmentación en periodos de evaluación parcial, y cuentan con la estructura de apertura, desarrollo y cierre; asimismo, incorpora la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa como un proceso integral para la retroalimentación
	0	10	20	30



ASPECTO	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
Contenido de las planeaciones didácticas	Las actividades de las planeaciones didácticas carecen de articulación con los aprendizajes esperados declarados en el propósito, y son incongruentes con las fases de apertura, desarrollo y cierre.	Las actividades de las planeaciones didácticas están articuladas con el 60 a 79% de los aprendizajes esperados declarados en el propósito, y son congruentes con las fases de apertura, desarrollo y cierre. Promueve el uso de al menos uno de los siguientes elementos: - TIC. - Materiales didácticos contextualizados. - Transversalidad.	Las actividades de las planeaciones didácticas están articuladas con al menos, el 80% de los aprendizajes esperados declarados, y son congruentes con las fases de apertura, desarrollo y cierre. Promueve el uso de al menos dos de los siguientes elementos: - TIC. - Materiales didácticos contextualizados. - Transversalidad.	Las actividades de las planeaciones didácticas están articuladas totalmente con los aprendizajes esperados declarados, y son congruentes con las fases de apertura, desarrollo y cierre. Promueve la transversalidad de los aprendizajes, el uso de las TIC y el uso de materiales didácticos de acuerdo con su contexto.
	0	10	25	40
2.Práctica docente. Considera el desenvolvimiento del docente en la clase en función de las actividades programadas en la planeación didáctica y la participación en el trabajo colegiado del plantel. 110 puntos.				
Asistencia a las sesiones de clase	El docente asiste a menos del 70% de las sesiones programadas en el semestre para la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular que atiende.	El docente asiste con puntualidad al 70 a 79% de las sesiones programadas en el semestre para la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular que atiende.	El docente asiste con puntualidad al 80-89% de las sesiones programadas en el semestre para la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular que atiende.	El docente asiste al 90-100% de las sesiones programadas en el semestre para la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular que atiende.
	5	10	20	30
Desarrollo de las planeaciones en clase	El docente aplica las actividades de enseñanza sin relación directa con los momentos de la sesión: apertura, desarrollo y cierre,	El docente aplica las actividades de enseñanza de forma congruente con los momentos de la sesión: apertura, desarrollo y cierre,	El docente aplica las actividades de enseñanza de forma congruente con los momentos de la sesión: apertura, desarrollo y cierre,	El docente aplica las actividades de enseñanza de forma congruente con los momentos de la sesión: apertura, desarrollo y cierre,



ASPECTO	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
	sin señalar los propósitos de la mismas.	enlista algunos de los propósitos de la misma.	menciona la mayoría de los propósitos de la misma.	explicando todos los propósitos de la misma.
	0	10	20	40
Participación en grupos colegiados	El docente asiste y participa en menos del 60% de las sesiones de consejo técnico académico convocadas en el plantel.	El docente asiste y participa entre el 60 - 79% de las sesiones de consejo técnico académico convocadas en el plantel.	El docente asiste y participa entre el 80 - 89% de las sesiones de consejo técnico académico convocadas en el plantel.	El docente asiste y participa en el 90-100% de las sesiones de consejo técnico académico convocadas en el plantel.
	10	15	30	40
3. Evaluación del Aprendizaje. Emplea los instrumentos de evaluación considerando los tipos de ésta: diagnóstica, formativa y sumativa. 50 puntos.				
Diseño de instrumentos de evaluación	Los instrumentos de evaluación no están articulados con los aprendizajes esperados, considerando algunos de los tipos: diagnóstica, formativa y sumativa.	Algunos instrumentos de evaluación están articulados a los aprendizajes esperados, considerando alguno de los tipos: diagnóstica, formativa y sumativa.	La mayor parte de los instrumentos de evaluación están articulados a los aprendizajes esperados, considerando los tipos: diagnóstica, formativa y sumativa.	Todos los instrumentos de evaluación están articulados a los aprendizajes esperados, considerando los tipos diagnóstica, formativa y sumativa.
	0	10	20	30
Aplicación de los instrumentos de evaluación.	Omite aplicar instrumentos de evaluación.	Aplica los instrumentos de evaluación de acuerdo con la planeación didáctica.	Aplica los instrumentos de evaluación de acuerdo con la planeación didáctica e informa los resultados a los estudiantes.	Aplica los instrumentos de evaluación de acuerdo con la planeación didáctica, informa los resultados a los estudiantes y emite retroalimentación de acuerdo al contexto.
	0	10	15	20
4. Resultados educativos: se relaciona a la entrega oportuna de resultados y a las tasas de aprobación en la o las unidades de aprendizaje curricular a cargo del docente. 40 puntos.				
Entrega de las evaluaciones	El docente omite entregar los	El docente entrega con un periodo de	El docente entrega con un periodo de	El docente entrega en el periodo



ASPECTO	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
al área de control escolar	resultados de evaluación de la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular a su cargo al departamento de servicios escolares.	desfasamiento superior a los diez días, los resultados de evaluación de la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular a su cargo al departamento de servicios escolares.	desfasamiento no mayor a diez días, los resultados de evaluación de la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular a su cargo al departamento de servicios escolares.	establecido, los resultados de evaluación de la Unidad o Unidades de Aprendizaje Curricular a su cargo al departamento de servicios escolares.
	0	5	10	20
Estudiantes que aprueban la o las Unidades de Aprendizaje Curricular	Menos del 60% de los estudiantes aprueban la o las Unidades de Aprendizaje Curricular.	60 a 69% de los estudiantes aprueban la o las Unidades de Aprendizaje Curricular.	70 a 79% de los estudiantes aprueban la o las Unidades de Aprendizaje Curricular.	80 a 100% de los estudiantes aprueban la o las Unidades de Aprendizaje Curricular.
	5	10	15	20