

ANEXOS

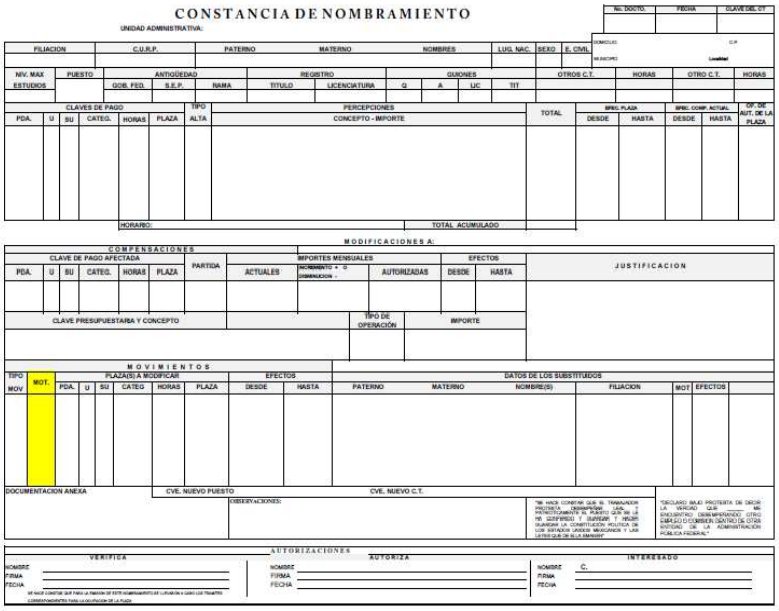


Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 1. Constancia de Nombramiento

Este documento debe permitir: Acreditar que ha ocupado la categoría que ostenta al momento de emitirse la convocatoria correspondiente, por un periodo de al menos un año.



CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

No. DOCTO. | FECHA | CLAVE DEL CT

FILIACION | C.U.R.P. | PATERNO | MATERNO | NOMBRES | LUG. NAC. | SEXO | E. CIVIL | DOMICILIO | C.P. | MUNICIPIO | Localidad

NIV. MAX ESTUDIOS | PUESTO | ANTIGÜEDAD: GOB. FED. | S.E.P. | RAMA | REGISTRO: TITULO | LICENCIATURA | GRADOS: Q | A | LIC | TIT | OTROS C.T. | HORAS | OTRO C.T. | HORAS

CLAVES DE PAGO: PDA. | U | SU | CATEG. | HORAS | PLAZA | TIPO ALTA | PERCEPCIONES: CONCEPTO - IMPORTE | TOTAL | SPEC. PLAZA: DESDE | HASTA | SPEC. COMP. ACTUAL: DESDE | HASTA | DP. DE AUT. DE LA PLAZA

HORARIO: | TOTAL ACUMULADO

MODIFICACIONES A:

COMPENSACIONES: CLAVE DE PAGO AFECTADA: PDA. | U | SU | CATEG. | HORAS | PLAZA | PARTIDA | IMPORTES MENSUALES: ACTUALES | INCREMENTO + / DISMINUCION - | AUTORIZADAS | EFECTOS: DESDE | HASTA | JUSTIFICACION

CLAVE PRESUPUESTARIA Y CONCEPTO | TIPO DE OPERACIÓN | IMPORTE

MOVIMIENTOS: TIPO MOV | MOT. | PLAZA(S) A MODIFICAR: PDA. | U | SU | CATEG | HORAS | PLAZA | EFECTOS: DESDE | HASTA | DATOS DE LOS SUBSTITUIDOS: PATERNO | MATERNO | NOMBRE(S) | FILIACION | MOT | EFECTOS

DOCUMENTACION ANEXA | CVE. NUEVO PUESTO | CVE. NUEVO C.T.

OBSERVACIONES:

"SE HACE CONSTAR QUE EL TRABAJADOR PROTESTO CUMPLIR CON LO QUE LE IMPONE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN"

"DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE NO DESEMPEÑO OTRO EMPLEO O COMISIÓN INCOMPATIBLE CON EL QUE SOLICITO, NI DISFRUTO DE OTRA PENSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"

AUTORIZACIONES

VERIFICA: NOMBRE | FIRMA | FECHA

AUTORIZA: NOMBRE | FIRMA | FECHA

INTERESADO: NOMBRE C. | FIRMA | FECHA

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 2. Antigüedad en el servicio docente

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No.
Oficio No. /2026
Lugar y fecha
Asunto: Constancia de antigüedad en el servicio docente

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente, hago constar que de conformidad con la documentación que se encuentra en el expediente personal del(la) Prof.(a) _____, R.F.C. _____ con clave(s) presupuestal(es) _____, adscrito(a) al plantel _____, ingresó:

Fecha de ingreso al subsistema: _____

Fecha de ingreso al plantel: _____
Licencias sin y/o con goce de sueldo (año sabático y beca comisión)

Tipo de Movimiento/Tipo de Licencia	Efectos de inicio	Efectos de término

Total de años de servicio docente ininterrumpidos: Años: _____ Meses: _____

Se extiende la presente a petición del(a) interesado(a) para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CETIS/CBTIS No._o AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente



Anexo 3. Activo frente a grupo y experiencia docente de al menos 2 años

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No.__
Oficio No. /2026

Lugar y fecha
Asunto: Constancia de estar activo frente a grupo y de experiencia mínima de dos años en la función docente

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente, hago constar que, con base en la revisión de los registros documentales del proceso de revisión y autorización de las estructuras ocupacionales, el (la) Prof.(a) _____, R.F.C. _____, con clave(s) _____ adscrito(a) al plantel _____, actualmente se encuentra activo y frente a grupo en el servicio docente impartiendo la(s) asignatura(s) (unidades de aprendizaje curricular (UAC), módulos, talleres, actividades paraescolares) siguientes:

Ciclo escolar	Periodo	Asignatura/UAC/Submódulo	Horas
2026-2027	1		

Asimismo, también ha ejercido la función en el servicio docente frente a grupo por un periodo mínimo de dos años de acuerdo con lo siguiente:

Ciclo escolar	Periodo	Asignatura/UAC/Submódulo	Horas

Se extiende la presente a petición del(a) interesado(a) para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN O DE SERVICIOS DOCENTES DEL CETIS/CBTIS No._o AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**

Anexo 4. Perfil profesiográfico y grado académico

Acreditar el grado académico para la categoría a la que se registra. Título(s) profesional(es) expedido(s) por instituciones del Estado o descentralizadas o por instituciones particulares, que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, que confirmen el grado de estudios requerido para la categoría por la cual aspira.

Cédula profesional federal emitida por la Dirección General de Profesiones correspondiente al(os) título(s) del(os) grado(s) presentado(s).

EJEMPLOS:

Formatos anteriores



Formatos actuales



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



ANEXO 5. Carta de declaración de compatibilidad

Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

Lugar y fecha
Asunto: Carta de declaración de compatibilidad

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Quien suscribe, _____, RFC _____, con claves(s) presupuestal(es)_____, adscrito al plantel _____, en el estado de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

De conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como por las disposiciones y criterios emitidos por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM) en materia de compatibilidad de plazas y empleos, **no desempeño**, a la fecha, dos o más plazas, empleos, cargos o comisiones incompatibles, ni presto servicios profesionales por honorarios en DGETI o en el Sistema Educativo Nacional o en alguna otra dependencia de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que contravengan lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de desempeñar otro empleo o comisión, declaro que éste es compatible, no existe traslape de horarios y se encuentra dentro de los límites máximos de horas permitidas, comprometiéndome a tramitar y mantener vigente el dictamen de compatibilidad correspondiente ante la autoridad educativa competente, en términos de la ley.

Asimismo, quedo enterado(a) de que cualquier falsedad u omisión en la presente declaración será causa para dejar sin efectos la promoción otorgada y dará lugar a las responsabilidades administrativas, laborales o legales que correspondan.

Sin otro particular, firmo la presente para los fines legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma



2026 año de Margarita Maza

ANEXO 6. Carta de aceptación de bases de la Convocatoria

Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

Lugar y fecha

Asunto: Carta de aceptación de las bases de la Convocatoria

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, por así convenir a mis intereses y con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones, conozco, acepto y me comprometo a cumplir las bases, requisitos y disposiciones establecidas en la Convocatoria del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, para la cual solicito mi participación.

Asimismo, manifiesto que, en caso de resultar beneficiado(a) con la asignación de una categoría, cumplo con las disposiciones en materia de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones establecidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM).

De igual forma, acepto los resultados del proceso de valoración, la integración de la lista ordenada de resultados y la asignación de vacantes conforme a la disponibilidad existente, asumiendo la responsabilidad por cualquier omisión, falsedad o incumplimiento atribuible a mi persona.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del(a) participante

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



ANEXO 7. Experiencia de trabajo en zonas de marginación

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. __

Oficio No. /2026

Lugar y fecha Asunto: Constancia de experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente hago constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, con clave(s) presupuestal(les) _____, adscrito(a) al plantel _____, mismo que se encuentra ubicado en zona de **alto/medio/bajo**, grado de rezago social conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluaciónde la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN O DE SERVICIOS DOCENTES DEL CETIS/CBTIS No._o AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR**
_____	_____
Nombre y Firma	**Nombre y Firma**

c.c.p. Expediente





Anexo 8. Capacitación y actualización

La capacitación y/o actualización válida deberá estar directamente relacionada con el servicio educativo de la DGETI y con las funciones docentes frente a grupo, en correspondencia con el nivel y modelo educativo, las estrategias y técnicas didácticas, o los contenidos vinculados a la unidad de aprendizaje curricular (UAC), submódulo o módulo del componente de formación laboral.

Serán válidos los cursos impartidos por fundaciones o asociaciones con las que la DGETI mantiene convenios o alianzas, siempre que la constancia del curso incluya los logotipos oficiales de la fundación o asociación correspondiente y de la DGETI.

Por cada actividad de capacitación o actualización realizada, deberá emitirse una constancia individual que respalde su acreditación.

El número mínimo de horas de capacitación o actualización requerido para obtener puntaje en este criterio será de 40 horas acumuladas.

La capacitación y actualización se divide en tres ámbitos, a saber:

a) Formación didáctico-pedagógica.

Se entiende por formación didáctico-pedagógica el conjunto de procesos de actualización orientados al desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la enseñanza, mediante el dominio de enfoques educativos, estrategias didácticas, metodologías de aprendizaje, diseño de planeaciones, elaboración de instrumentos de evaluación y gestión del aula.

Esta formación tiene como propósito mejorar la práctica docente, asegurar la coherencia entre el currículo y la enseñanza, promover aprendizajes significativos y atender la diversidad del estudiantado, en congruencia con el modelo educativo vigente y los principios de mejora continua del Subsistema DGETI.

b) Formación disciplinar.

Se entiende por formación disciplinar el proceso de actualización dirigido a fortalecer los conocimientos teóricos, técnicos y científicos propios del campo de estudio, de las asignaturas, unidades de aprendizaje curricular (UAC) o módulos profesionales que imparte el personal docente o técnico docente.

Incluye la actualización en contenidos, avances tecnológicos, procesos productivos, normatividad técnica y tendencias del sector correspondiente, con el propósito de garantizar la pertinencia, actualidad y calidad de la enseñanza, así como la vinculación efectiva con las necesidades del entorno social, productivo y educativo.

c) Formación en habilidades para la formación integral para las y los estudiantes.

Se entiende por formación en habilidades para la formación integral el conjunto de procesos de actualización orientados al desarrollo de competencias docentes para acompañar el crecimiento personal, social y ético del estudiantado, mediante la incorporación de enfoques y estrategias relacionadas con la formación socioemocional, la cultura de la paz, la prevención



de la violencia, la equidad de género, la inclusión, los derechos humanos y la convivencia escolar.

Esta formación busca fortalecer la capacidad del personal docente para generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, que favorezcan el bienestar, la permanencia escolar y el desarrollo integral de las y los estudiantes, en coherencia con los fines de la educación media superior.

Ejemplo de constancia


EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Por haber acreditado el curso en línea **"El ciudadano que queremos formar a partir de la Nueva Escuela Mexicana en la EMS"**, en las fechas del 17 al 31 de julio de 2020, con una duración de 20 horas. Impartido en el marco del Programa de actualización y capacitación docente en la Nueva Escuela Mexicana de la Educación Media Superior.

DANIEL LÓPEZ BARRERA
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**

Anexo 9. Aportaciones en mejora continua en la educación, la docencia o la investigación

Se refiere a las acciones o productos académicos que reflejan la contribución profesional del personal docente o técnico docente en el fortalecimiento del proceso educativo y la mejora institucional. Estas aportaciones comprenden:

- Producciones académicas con fundamento técnico y metodológico, elaboradas de manera individual o colegiada, que contribuyan a mejorar los resultados educativos y al logro de los objetivos institucionales.
- Participación en actividades de formación, actualización o capacitación dirigidas a otros docentes del mismo nivel educativo, que fortalezcan el perfil profesional y promuevan la mejora continua.
- Aportaciones realizadas al diseño curricular y a la revisión o actualización de planes y programas de estudio.

Disposiciones adicionales para la validación de constancias:

Con el propósito de precisar lo establecido en el inciso 8 de las Consideraciones generales de los Criterios de Valoración de las presentes Orientaciones, para este criterio, todas las constancias de las Aportaciones en mejora continua deberán especificar la aplicación de la producción, participación o contribución que acredite el cumplimiento de los objetivos de enseñanza-aprendizaje establecidos en la asignatura, unidad de aprendizaje curricular (UAC), submódulo, módulo o programa institucional.

En el caso de las actividades de investigación, las constancias se expedirán conforme a lo establecido en el documento denominado “Normas Técnicas y Administrativas para las Academias de Investigación y Desarrollo Tecnológico”, bajo el formato de Constancia de Docente Investigador.

Las constancias se valorarán mediante un sistema de puntajes diferenciados, determinado por el tipo de actividad realizada, considerando su nivel de complejidad, el tiempo de dedicación requerido para su desarrollo y, en determinados casos, el impacto o alcance de la actividad en los ámbitos local, estatal o nacional.

Asimismo, las actividades estarán segmentadas por ponderación, de tal manera que cada una contará con un puntaje máximo dentro del criterio de valoración correspondiente. Esta disposición tiene como finalidad evitar que el puntaje total del criterio se alcance mediante la acumulación de múltiples constancias de una misma actividad o de actividades de menor complejidad y dedicación.

Las actividades con mayor ponderación serán aquellas relativas a aportaciones en prototipos didácticos, tecnológicos y desarrollo de software, así como a proyectos de emprendimiento. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente (pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 36 puntos):

- 9 puntos por participación a nivel local.
- 18 puntos por participación a nivel estatal, sustituyendo el puntaje asignado al nivel local.
- 27 puntos por participación a nivel nacional, sustituyendo el puntaje correspondiente al nivel estatal.

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



- 36 puntos para quienes se encuentren entre los tres primeros lugares a nivel nacional.

En ningún caso los puntajes por los distintos niveles de participación serán acumulables, aplicándose únicamente el puntaje más alto alcanzado por cada actividad. Por ejemplo, para una actividad que pasa del nivel local, al estatal el valor total es de 18 puntos, no se suman los 9 puntos de la actividad a nivel local, más los 18 de la estatal. De la misma manera se procede para el puntaje del nivel estatal, al nacional.

Las siguientes actividades con mayor ponderación serán aquellas relativas a aportaciones en participación en la elaboración de planes y programas de estudios (actividad validada por la constancia emitida por la autoridad a nivel Federal), prácticas educativas exitosas, prácticas educativas innovadoras. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente (pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 36 puntos).

- 30 puntos por participación en la elaboración de planes y programas de estudios, debido a que es una actividad desarrollada a nivel nacional y validada por la constancia emitida por la autoridad a nivel Federal.
- 9 puntos por participación a nivel local en las prácticas educativas exitosas y/o innovadoras.
- 18 puntos por participación a nivel estatal en las prácticas educativas exitosas y/o innovadoras, sustituyendo el puntaje asignado al nivel local.
- 27 puntos por participación a nivel nacional, en las prácticas educativas exitosas y/o innovadoras sustituyendo el puntaje correspondiente al nivel estatal.
- 36 puntos para quienes se encuentren entre los tres primeros lugares a nivel nacional.

Las siguientes actividades en el orden de la ponderación serán aquellas relativas al desempeño como instructor(a) en cursos de dirigidos a docentes. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente (pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 28 puntos).

- 9 puntos por curso impartido a docentes a nivel local.
- 18 puntos por curso impartido a docentes a nivel estatal, sustituyendo el puntaje asignado al nivel local.
- 28 puntos por curso impartido a docentes a nivel nacional, sustituyendo el puntaje asignado al nivel estatal.

Finalmente, las siguientes actividades en el orden de la ponderación serán aquellas relativas a la elaboración de instrumentos de evaluación, material didáctico, cuadernillos, manuales de prácticas. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente (pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 20 puntos).

- 10 puntos por instrumento o material elaborado a nivel local.
- 15 puntos por instrumento o material elaborado a nivel estatal, sustituyendo el puntaje correspondiente al nivel local.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



- 20 puntos por instrumento o material elaborado a nivel nacional, sustituyendo el puntaje correspondiente al nivel estatal.

Catálogo de actividades reconocidas

Se consideran aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación las que se enlistan a continuación, en un catálogo de carácter enunciativo, más no limitativo:

Producciones académicas:

- ✓ Elaboración de prototipos didácticos, tecnológicos y desarrollo de software.
- ✓ Elaboración de proyectos de emprendimiento: emprendedor social, emprendedor verde, emprendedor en tecnologías.
- ✓ Elaboración de material didáctico y/o de apoyo a la docencia.
- ✓ Elaboración de cuadernillos de aprendizaje de las UAC del nuevo MCCEMS
- ✓ Elaboración de instrumentos de evaluación para Festival Académico: local/estatal/nacional

Formación a otros docentes

- ✓ Instructor(a) de cursos y/o talleres dirigidos a docentes, a nivel local/estatal/nacional.

Planes y programas de estudios

- ✓ Participación en la elaboración de planes y programas de estudios de la DGETI. (Constancia emitida por la Subdirección de Innovación Educativa de la DGETI).

Contribuciones a la educación

- ✓ **Práctica educativa exitosa y/o práctica educativa innovadora**.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 9.1. Constancia aportación desarrollada

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fecha Asunto: Constancia de aportación desarrollada

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre de la actividad:				
Tipo de actividad desarrollada:	Prototipo didáctico	Prototipo tecnológico	Desarrollo de software	Proyecto de emprendimiento
	( )	( )	( )	( )
Grupo(s) o estudiantes atendidos:				
Periodo de realización:				
Evidencia de actividad desarrollada:				

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 9.2. Constancia práctica educativa

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia de práctica educativa desarrollada

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre de la actividad:		
Tipo de actividad desarrollada:	Práctica educativa exitosa	Práctica educativa innovadora
	( )	( )
Grupo(s) o estudiantes atendidos:		
Periodo de realización:		
Evidencia de actividad desarrollada:		

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 9.3. Constancia como instructor de curso a docentes

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia como instructor de curso a docentes

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de formación y actualización docente que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre del curso, taller:	
Contenido, estrategias:	
Grupo(s) o docentes atendidos:	
Periodo de realización:	
Evidencia de aplicación:	

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 9.4. Constancia elaboración de material didáctico o instrumento de evaluación

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fecha Asunto: Constancia de elaboración de material didáctico o instrumento evaluación

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre de la actividad:	
Tipo de material elaborado:	
Grupo(s) o estudiantes atendidos:	
Periodo de realización:	
Evidencia del producto elaborado:	

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

_____
Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

_____
Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

_____
Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 10. Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando

Se refiere a la participación en programas académicos institucionales orientados al acompañamiento académico, formativo y socioemocional que se brinda a las y los estudiantes, de manera individual o grupal, con el propósito de favorecer su trayectoria escolar y coadyuvar en su formación integral.

Valoración a partir de: Constancia(s) expedida(s) por la autoridad académica del plantel, de la entidad federativa o de las Oficinas Centrales de la DGETI, que acredite(n) la participación en las actividades de acompañamiento académico fortalecimiento académico y de formación integral del educando, realizadas durante los dos periodos escolares inmediatos anteriores al periodo en que se registre la participación en la Convocatoria.

Disposiciones para la validación de constancias:

Con el propósito de precisar lo establecido en el inciso 8 de las Consideraciones generales de los Criterios de Valoración de las presentes Orientaciones, para este criterio, todas las constancias de la participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando, deberán especificar. El tipo de tutoría o asesoría brindada, El o los grupo(s) o nombre de los estudiantes atendidos, según corresponda, El periodo en el que se llevó a cabo la actividad

Para el caso de los Tutores grupales registrados en el SINATA, únicamente será considerada una constancia por la función ejercida, independientemente de los grupos atendidos.

En caso de que se haya realizado alguna tutoría individual, únicamente será considerada una constancia por la función ejercida en la tutoría individual, independientemente de los alumnos atendidos.

Para los programas de Fomalasa, Pronafole y AMA-DGETI se otorgarán constancias a las maestras y los maestros que cumplan con todas las actividades programadas por el plantel para todo el semestre. No se otorgarán constancias para actividades particulares si no se ha cumplido con todo el programa. Constancia de cumplimiento con programas (Fomalasa, Pronafole, AMA-DGETI)

No serán válidas las constancias por acompañamiento a conferencias, museos, empresas, desfiles, entre otros.

Las constancias se valorarán mediante un sistema de puntajes diferenciados, determinado por el tipo de actividad realizada, considerando su nivel de complejidad, el tiempo de dedicación requerido para su desarrollo y, en determinados casos, el impacto o alcance de la actividad en los ámbitos local, estatal o nacional.

Asimismo, las actividades estarán segmentadas por ponderación, de tal manera que cada una contará con un puntaje máximo dentro del criterio de valoración correspondiente. Esta disposición tiene como finalidad evitar que el puntaje total del criterio se alcance mediante la acumulación de múltiples constancias de una misma actividad o de actividades de menor





complejidad y dedicación.

Las actividades con mayor ponderación serán aquellas relativas a la tutoría grupal registrada en el SINATA, las tutorías individuales y las asesorías académicas grupales o individuales orientadas a la recuperación de estudiantes en riesgo de abandono. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente, (pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 60 puntos):

- 60 puntos a la tutoría grupal registrada en el SINATA
- 40 puntos por desempeño en tutoría grupal.
- 20 puntos por desempeño en tutoría individual.
- 20 puntos por desempeño en asesoría académica para recuperación.

Las siguientes actividades en orden de ponderación serán aquellas relativas a las asesorías académicas de acompañamiento para festivales, concursos, eventos, proyectos y formación en el modelo Dual (Festival Académico, ENAC, STEAM, Tutor y Docente Facilitador del Modelo Dual). En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente (pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 35 puntos).

- 10 puntos por participación en asesoría académica a nivel local.
- 15 puntos por participación en asesoría académica a nivel estatal, sustituyendo el puntaje asignado al nivel local.
- 25 puntos por participación en asesoría académica a nivel nacional, sustituyendo el puntaje correspondiente al nivel estatal.
- 35 puntos para quienes se encuentren entre los tres primeros lugares a nivel nacional.

En ningún caso los puntajes por los distintos niveles de participación serán acumulables, aplicándose únicamente el puntaje más alto alcanzado por cada actividad. Por ejemplo, para una actividad que pasa del nivel local, al estatal el valor total es de 15, no se suman los 10 de la actividad a nivel local, más los 20 de la estatal. De la misma manera se procede para el puntaje del nivel estatal, al nacional.

Finalmente, las siguientes actividades en el orden de la ponderación serán aquellas relativas a la participación en la totalidad de actividades programadas para los programas institucionales como FOMALASA, PRONAFOLE, AMA-DGETI, así como a la participación como instructor(a) de pláticas, cursos, talleres dirigidos a estudiantes. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente.

- 10 puntos por la participación en la totalidad de actividades programadas para los programas institucionales como FOMALAS, PRONAFOLE, AMA-DGETI. Se emitirá una constancia por cada uno de los programas en los que se haya cumplido.
- 10 puntos por la participación en asesoría académica para clubes, en asesoría académica para titulación de estudiantes por experiencia, por ser tutor académico o docente facilitador del modelo Dual.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



- 5 puntos por la participación como instructor(a) de pláticas, cursos, talleres dirigidos a estudiantes.

Catálogo de actividades reconocidas

Se consideran participaciones en eventos y actividades de fortalecimiento académico y de formación integral del educando las que se enlistan a continuación.

- ✓ **Tutoría Académica grupal** del Sistema Nacional de Tutorías (SINATA). El registro se lleva a cabo en la plataforma del SINATA. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a o el(a) Jefe(a) de Servicios Docentes y el(a) Coordinador(a) de Tutorías. **Anexo 10.1. Constancia de cumplimiento en la función de Tutoría Académica**
- ✓ **Tutoría Académica individual**. La realización de la actividad académica deberá ser reconocida y validada por autoridades educativas locales. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a o el(a) Jefe(a) de Servicios Docentes y el(a) Coordinador(a) de Tutorías. **Anexo.10.1. Constancia de cumplimiento en la función de Tutoría Académica**
- ✓ **Asesoría académicas individuales o grupales para estudiantes en riesgo de abandono**. Actividad académica reconocida y validada por autoridades educativas locales. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a y el(a) Jefe(a) de Servicios Docentes. **Anexo. 10.2. Constancia de cumplimiento en la función de Asesoría Académica**
- ✓ **Asesoría académica a estudiantes participantes en festivales, desarrollo de proyectos, concursos y eventos académicos**, tales como: Festival Académico, Prototipos, Arte y Cultura, Emprendimiento, Programa de Robótica o STEAM. La realización de la actividad académica deberá ser reconocida y validada por autoridades educativas locales. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a y, dependiendo de la actividad realizada, estará firmada por el(a) Jefe(a) de Servicios Docentes (Festival Académico); el(a) Jefe(a) de Vinculación (Prototipos, Emprendimiento, Programa de Robótica o STEAM), el(a) Jefe(a) de Servicios Escolares (Arte y Cultura). **Anexo. 10.2. Constancia de cumplimiento en la función de Asesoría Académica**
    - Para los casos de las actividades en las que las y los estudiantes pasen a las etapas estatales y/o nacionales, los Comités de Revisión de Plantel deberán validar las constancias con evidencia de la participación en la etapa estatal y/o nacional, según sea el caso. Las constancias de las etapas estatales deberán de estar firmadas por el(a) Comisionado(a) Responsable de la DGETI en la Oficina de la entidad federativa. Las constancias de las etapas nacionales deberán de estar firmadas por el(a) Director(a) Académico e Innovación Educativa de la Dirección General o por los(as) titulares de alguna de las Subdirecciones: Académica y de Innovación Educativa, Vinculación, Formación Integral.
- ✓ **Asesoría académica a estudiantes participantes en los clubes de ciencia, robótica,**



investigación, Actividad académica reconocida y validada por autoridades educativas locales. Actividad comprobable a través de oficio emitido por el nivel correspondiente en donde se valide el desarrollo de los objetivos de los clubs de ciencias establecidos en los documentos denominados: Club de Ciencias y Normas Técnicas y Administrativas para las Academias de Investigación y Desarrollo Tecnológico. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a o el(a) Jefe(a) de Vinculación y el(a) Presidente(a) de la ALIDET. **Anexo. 10.2. Constancia de cumplimiento en la función de Asesoría Académica**

- ✓ **Asesoría académica en actividades de Fomento a la Salud (Fomalasa), AMA-DGETI, PRONAFOLE**. La constancia debe de especificar la actividad realizada, título de la participación y/o jornada a la que corresponde, según sea el caso. Actividad académica reconocida y validada por autoridades educativas locales. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a o el(a) Jefe(a)de Servicios Escolares y el(a) Responsable del programa correspondiente. **Anexo. 10.3. Constancia de cumplimiento con programas (Fomalasa, Pronafole, AMA-DGETI)**
- ✓ **Tutor Académico y Docente Facilitador**, en la impartición de del modelo Dual. Constancias otorgadas por la Subdirección de Innovación Educativa de la Dirección General.
- ✓ **Asesoría para la titulación de estudiantes por experiencia laboral con acompañamiento del docente.** Únicamente aplica para estudiantes que se titulan por experiencia laboral. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a y el(a) Jefe(a) de Servicios Docentes.
- ✓ **Instructor de cursos para estudiantes.** Pendiente definiciones de las actividades y contenidos de las constancias. Inducción, especiales (robótica, que abonen al crecimiento académico de los estudiantes). Actividad académica reconocida y validada por autoridades educativas locales. La constancia se expedirá a nivel local y deberá de estar firmada por el(la) Director(a) del plantel, el(a) Subdirector(a) Académico(a)a y el(a) Jefe(a)de Servicios Docentes. **Anexo 10.4. Constancia como instructor de curso a estudiantes**



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 10.1. Constancia de cumplimiento en la función de Tutoría Académica

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia de cumplimiento en la función de Tutoría Académica

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre de la actividad:		
Tipo de participación (Tutoría grupal o Tutoría individual, Asesoría):	Tutoría grupal	Tutoría individual
	( )	( )
Grupo(s) o estudiantes atendidos:		
Periodo de realización:		
Evidencia de aplicación o resultados:		

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 10.2. Constancia de cumplimiento en la función de Asesoría Académica

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia de cumplimiento en la función de Asesoría Académica

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre de la actividad:		
Tipo de participación (Tutoría grupal o Tutoría individual, Asesoría):	Asesoría grupal	Asesoría individual
	( )	( )
Grupo(s) o estudiantes atendidos:		
Periodo de realización:		
Evidencia de aplicación o resultados:		

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 10.3. Constancia de cumplimiento con programas (Fomalasa, Pronafole, AMA-DGETI)

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia de cumplimiento con programas (Fomalasa, Pronafole, AMA-DGETI)

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con las actividades del Programa a continuación mencionado:

Nombre del Programa:			
Actividades desarrolladas durante el periodo escolar (semestre):		(SI)	(NO)
		(SI)	(NO)
		(SI)	(NO)
		(SI)	(NO)
		(SI)	(NO)
Grupo(s) o estudiantes atendidos:			
Periodo de realización:			
Evidencia de aplicación o resultados:			

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 10.4. Constancia como instructor de curso a estudiantes

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. _____
Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia como instructor de curso a estudiantes

A quien corresponda

En el marco de los programas académicos institucionales de acompañamiento que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI) promueve, orientados a favorecer la trayectoria escolar y la formación integral de las y los estudiantes, por medio de la presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C. _____, C U R P). _____, con clave (s) presupuestales: _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió satisfactoriamente con la función a continuación expuesta:

Nombre del curso, taller:	
Contenido, estrategias:	
Grupo(s) o estudiantes atendidos:	
Periodo de realización:	
Evidencia de aplicación o resultados:	

Esta constancia se emite de conformidad con las disposiciones establecidas en las Orientaciones específicas del Programa para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la DGETI. Solo será válida para actividades concluidas que cumplan con los formatos oficiales establecidos y con los objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos en los programas institucionales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

_____
Nombre y Firma

SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO / JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES / VINCULACIÓN / SERVICIOS ESCOLARES

_____
Nombre y Firma

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA

_____
Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 11. Actividades de tutoría o acompañamiento docente

Comprende las acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento realizadas a docentes del mismo plantel de adscripción, derivadas de la normatividad emitida por la Unidad del Sistema, orientadas a fortalecer las competencias profesionales de las y los docentes y técnicos docentes, tanto noveles como en servicio.

Valoración a partir de: Constancia de participación emitida por la Dirección Académica e Innovación Educativa de la DGETI. La emisión de dicha constancia deberá solicitarse a la Dirección Académica e Innovación Educativa a través de los canales institucionales establecidos. La tutoría o acompañamiento deberá haberse realizado durante los dos periodos escolares inmediatos anteriores al periodo en que se registre la participación en la Convocatoria.

CONSTANCIA

EDUCACIÓN

Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios

Oficio No. 12455 / 2021

Ciudad de México a 18 de Marzo de 2021
Asunto: Constancia de actividades de tutoría o acompañamiento docente

A quien corresponda

Por medio del presente hago constar que el (la) Profr.(a) , R.F.C. , con clave (s) , adscrito(a) al plantel , ha realizado actividades de tutoría o acompañamiento docente, de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del (los) docente(s) de nuevo ingreso	Período en el que se le brindó Tutoría y tipo acompañamiento docente
	Ciclo escolar Tutoría

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en los Programas de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

ING. LUIS MIGUEL RODRÍGUEZ BARQUET
DIRECTOR ACADÉMICO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

S.E.P. S.E.M.S.

Av. Universidad No. 1200, piso 4, Sector 4-21, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, CDMX.
Tel. 36002511 ext. 60779 correo electrónico: subdirecion.innovacademica@dgeti.sems.gob.mx
http://www.planeaciondidactica.sems.gob.mx/asesor/pdf/sFh7oa2rl4yLVGKvaCe



Anexos 12

Desempeño en el plantel o subsistema en el que realiza su labor.

12.1. Planeación didáctica;

12.2. Trayectoria docente y atención de horas frente a grupo;

12.3. Observación en el aula;

12.4. Porcentaje de aprobación escolar (Resultados educativos) por asignatura, unidad de aprendizaje curricular (UAC), submódulo o módulo laboral;

12.5. Dictamen del área académica del plantel;

12.6. Evidencias de participación en actividades para mejorar los resultados educativos.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 12.1. Planeación didáctica

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No.__
Oficio No. /2026

Lug
ar y fechaAsunto: Constancia de Planeación Didáctica

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente se hace constar que el (la) Profr(a). _____, R.F.C._____, con clave(s) presupuestal(es),adscrito(a) al plantel _____, registró su planeación didáctica de acuerdo con lo siguiente:

Ciclo Escolar	Periodo	Asignaturas/UAC/Sumódulo	En tiempoy forma	
			SI	NO
2026-2027	1			

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES DEL CETIS/CBTIS No._O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente





Anexo 12.2. Trayectoria docente y horas frente a grupo.

Corresponde al tiempo total de desempeño docente de la maestra o el maestro en el Subsistema DGETI, así como al número de horas efectivas frente a grupo durante el semestre en el que se registre su participación en la Convocatoria. *(Anexo 12.2 b).*

La valoración se realizará con base en el puntaje combinado derivado de dos factores:

1. Los años de ejercicio en la función docente, y
2. Las horas efectivas frente a grupo durante el semestre de participación en la Convocatoria.

Dicho puntaje se determinará conforme a la tabla de valoración aplicable a todas las categorías docentes, técnico docentes y horas de asignatura, en la que el valor final corresponderá al entrecruzamiento de ambos factores.

Para efectos de cálculo:

- El máximo valor se asignará a quienes acrediten 30 años de servicio en la función docente y 40 horas frente a grupo.
- El mínimo valor a considerar será de 2 años en la función docente y 2 horas frente a grupo

.

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 12.2 b Trayectoria docente y horas frente a grupo

Jornada de horas	Horas frente a	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2
Años de antigüedad	Puntaje	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20	19	18	17	17	16	15	14	14	13	12	11	11	9.8	9	8.3	7.5	6.8	6	5.3	4.5	3.8	3	2.3	1.5
30	30	60	59	59	58	57	56	56	55	54	53	53	52	51	50	50	49	48	47	47	46	45	44	44	43	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32
29	29	59	58	58	57	56	55	55	54	53	52	52	51	50	49	49	48	47	46	46	45	44	43	43	42	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31
28	28	58	57	57	56	55	54	54	53	52	51	51	50	49	48	48	47	46	45	45	44	43	42	42	41	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30
27	27	57	56	56	55	54	53	53	52	51	50	50	49	48	47	47	46	45	44	44	43	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29
26	26	56	55	55	54	53	52	52	51	50	49	49	48	47	46	46	45	44	43	43	42	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28
25	25	55	54	54	53	52	51	51	50	49	48	48	47	46	45	45	44	43	42	42	41	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27
24	24	54	53	53	52	51	50	50	49	48	47	47	46	45	44	44	43	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26
23	23	53	52	52	51	50	49	49	48	47	46	46	45	44	43	43	42	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25
22	22	52	51	51	50	49	48	48	47	46	45	45	44	43	42	42	41	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24
21	21	51	50	50	49	48	47	47	46	45	44	44	43	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23
20	20	50	49	49	48	47	46	46	45	44	43	43	42	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22
19	19	49	48	48	47	46	45	45	44	43	42	42	41	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24	23	22	21	21
18	18	48	47	47	46	45	44	44	43	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20
17	17	47	46	46	45	44	43	43	42	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22	21	20	19	19
16	16	46	45	45	44	43	42	42	41	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24	23	22	21	21	20	19	18	18
15	15	45	44	44	43	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20	19	18	17	17
14	14	44	43	43	42	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22	21	20	19	19	18	17	16	16
13	13	43	42	42	41	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24	23	22	21	21	20	19	18	18	17	16	15	15
12	12	42	41	41	40	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20	19	18	17	17	16	15	14	14
11	11	41	40	40	39	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22	21	20	19	19	18	17	16	16	15	14	13	13
10	10	40	39	39	38	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24	23	22	21	21	20	19	18	18	17	16	15	15	14	13	12	12
9	9	39	38	38	37	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20	19	18	17	17	16	15	14	14	13	12	11	11
8	8	38	37	37	36	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22	21	20	19	19	18	17	16	16	15	14	13	13	12	11	10	9.5
7	7	37	36	36	35	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24	23	22	21	21	20	19	18	18	17	16	15	15	14	13	12	12	11	10	9.3	8.5
6	6	36	35	35	34	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20	19	18	17	17	16	15	14	14	13	12	11	11	9.8	9	8.3	7.5
5	5	35	34	34	33	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22	21	20	19	19	18	17	16	16	15	14	13	13	12	11	10	9.5	8.8	8	7.3	6.5
4	4	34	33	33	32	31	30	30	29	28	27	27	26	25	24	24	23	22	21	21	20	19	18	18	17	16	15	15	14	13	12	12	11	10	9.3	8.5	7.8	7	6.3	5.5
3	3	33	32	32	31	30	29	29	28	27	26	26	25	24	23	23	22	21	20	20	19	18	17	17	16	15	14	14	13	12	11	11	9.8	9	8.3	7.5	6.8	6	5.3	4.5
2	2	32	31	31	30	29	28	28	27	26	25	25	24	23	22	22	21	20	19	19	18	17	16	16	15	14	13	13	12	11	10	9.5	8.8	8	7.3	6.5	5.8	5	4.3	3.5



Anexo 12.3. Práctica docente

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No.__

Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Observación en aula

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente se hace constar que se llevó a cabo la observación en el aula del(la) Profr(a) _____, R.F.C. _____, con clave(s) presupuestal(es), adscrito(a) al plantel _____, se recaba la información a través delsiguiente instrumento:

Rúbrica de observación del trabajo docente en el aula

Categoría	Regular 2 puntos	Muy bueno 5 puntos	Excelente 7 puntos	Puntaje
1. **Actividades previas a la clase.** Realiza las acciones necesarias para asegurarse que los alumnos tengan conocimiento de los medios a través de los cuales se llevará a cabo la clase	Establece comunicación con los alumnos notificando el medio a través del cual se realizará la clase. No verifica recepción de la información.	Establece comunicación con los alumnos notificando el medio a través del cual se realizará la clase. Verifica recepción de la información y en su caso, confirma liga de acceso.	Establece comunicación con los alumnos notificando el medio a través del cual se realizará la clase. Verifica recepción de la información y en su caso, confirma liga de acceso. En caso de no contar con las herramientas electrónicas les notifica que será a través de los materiales de apoyo: cuadernillos, libro de texto, etc.	
2. **Planificación de la clase**. Explica los objetivos a lograr en la sesión.	Clase improvisada, no explica los objetivos a lograr.	Muestra evidencia suficiente de los objetivos a lograr.	Muestra evidencia contundente de los objetivos a lograr.	
3. **Conocimientos previos de los aprendizajes**. Utiliza la evaluación diagnóstica. Da respuesta a los alumnos.	Desarrolla su clase sin tener el conocimiento de los aprendizajes previos de sus alumnos.	Evalúa conocimientos previos mediante preguntas orales, responde dudas de los alumnos.	La evaluación de aprendizajes y conocimientos previos queda fuertemente evidenciada, utiliza ejercicios prácticos.	
4. **Desarrollo de la clase**. Atiende las dificultades, retroalimenta el desempeño; y utiliza metodologías cooperativas.	La clase se desarrolla sin ningún orden previsto, no estimula la participación de los alumnos, no hay evidencia de trabajo colaborativo.	Buen desarrollo de la clase, hay estímulo de reflexión en relación con los contenidos y objetivos a lograr. Evidencia el trabajo colaborativo.	Coherencia clara entre los objetivos y el desarrollo de la clase. Mucha reflexión de los contenidos tratados. Fuerte evidencia de trabajo colaborativo.	



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Categoría	Regular 2 puntos	Muy bueno 5 puntos	Excelente 7 puntos	Puntaje
5. **Materiales de la clase**. El material utilizado en la clase tiene prioridad sobre los utilizados por los por el docente y los alumnos.	Sin material. No utilizó ningún tipo de material en el aula.	Materiales suficientes utilizados por el docente y los alumnos.	El material utilizado durante una actividad es variado e innovador. Se utilizan de forma efectiva.	
6. **Actividades en el aula**. Lectura en voz alta, exposición y demostración. Preguntas y respuestas. Debate/ Discusión/ Práctica	No se observa ninguna de las actividades descritas.	Maneja por los menos tres de las actividades descritas.	Realización de más de tres actividades descritas, lo que le permite el logro de los objetivos planificados.	
7. **Administración de la clase.** El docente y/o los alumnos participan en la gestión de la clase.	Los alumnos no participan en la gestión de la clase, el docente realiza todo el trabajo.	Poca participación de los alumnos en la gestión de las clase, el docente solicita apoyo y solo un alumno colabora.	Excelente participación de la clase, se evidencia que el docente tiene organizado diferentes equipos de trabajo.	
8. **Proceso de evaluación continua**. Evalúa el progreso de los aprendizajes.	Aborda los contenidos de la clase sin detenerse a evaluar el progreso de los aprendizajes.	Evalúa el progreso de los aprendizajes y en caso necesario hace adecuaciones para lograr los objetivos planificados.	Evalúa el progreso de los aprendizajes y en caso necesario hace adecuaciones para continuar abordando los contenidos y confirma que se logran los objetivos planificados y confirma que se logran los objetivos planificados.	

Para los docentes que NO imparten recursos del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, la valoración concluye en el inciso octavo y la puntuación será asentada con base en los siguientes rangos.

Resultados		
Bueno	**Muy bueno**	**Excelente**
De 16 a 25 puntos	**De 26 a 35 puntos**	**De 36 a 56 puntos**

Para los docentes que además de los aspectos anteriores, también imparten recursos del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, la valoración continua del inciso noveno al décimo primero y la puntuación será asentada con base en los rangos abajo descritos.

9. **MCCEMS**. Hace uso de las progresiones en la case a través de didácticas activas. Aplica/No aplica	En clase no hace uso de progresiones sino de contenidos temáticos	En clase hace uso de progresiones con didácticas activas genéricas.	En clase hace uso de progresiones con didácticas activas de su propia autoría	
10. **MCCEMS**. En clase hace uso de la transversalidad de los Recursos sociocognitivos, Áreas de conocimiento y recursos socioemocionales. Aplica/No aplica	En clase no hace uso de la transversalidad de los Recursos sociocognitivos, Áreas de conocimiento y recursos socioemocionales.	En clase hace uso de la transversalidad de alguno de los Recursos sociocognitivos, Áreas de conocimiento y recursos socioemocionales.	En clase hace uso de la transversalidad tanto de los Recursos sociocognitivos, como de las Áreas de conocimiento y recursos socioemocionales	



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



11. **MCCEMS**. En clase aplica elementos del Programa Aula, Escuela. Comunidad (PAEC), a través del Proyecto Escolar Comunitario. Aplica/No aplica	En clase no hace referencia del Programa Aula, Escuela. Comunidad (PAEC), a través del Proyecto Escolar Comunitario.	En clase hace referencia del Programa Aula, Escuela. Comunidad (PAEC), a través del Proyecto Escolar Comunitario, pero no lo aplica a través de las progresiones de su asignatura	En clase hace referencia del Programa Aula, Escuela. Comunidad (PAEC), a través del Proyecto Escolar Comunitario y lo aplica a través de las progresiones de su asignatura	
RESULTADO				

Resultados		
Bueno	**Muy bueno**	**Excelente**
De 22 a 35 puntos	**De 36 a 49 puntos**	**De 50 a 77 puntos**

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE O SECRETARIO DE LA ACADEMIA O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR ACADÉMICO O JEFE DEL DEPARTAMENDO DE SERVICIOS DOCENTES O AUTORIDAD EDUCATVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 12.4. Resultados educativos

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No.__

Oficio No. /2026

Lugar y fechaAsunto: Constancia de resultados educativos

COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente previa consulta a la evidencia documental, se hacen constar los porcentajes de aprobación escolar (resultados educativos) por asignatura, unidad de aprendizaje curricular (UAC), submódulo o módulo laboral, registrados en el SISEEMS, del (la) Profr.(a) _____, R.F.C. _____, con clave(s) presupuestales, adscrito(a) al plantel _____, durante los dos últimos semestres, presenta los siguientes resultados:

Ciclo Escolar	Periodo	Asignaturas/UAC/Sumódulo	Porcentaje de aprobación
Porcentaje de aprobación promedio			

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR ACADÉMICO O JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN O DE SERVICIOS DOCENTES DEL CETIS/CBTIS No._O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 12.5. Dictamen del área académica del plantel

Centro de Bachillerato/Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No.__
Oficio No. /2026
Lugar y fechaAsunto: Constancia de Dictamen del área académica
COMITÉ DE REVISIÓN DE PLANTEL
COMITÉ DE REVISIÓN ESTATAL
CONSEJO DICTAMINADOR
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
PARA LA PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE
POR CAMBIO DE CATEGORÍA EN EMS,
CICLO ESCOLAR 2026-2027-1
PRESENTE

Por medio del presente se hace constar que se llevó a cabo la revisión de los registros documentales de las actividades académicas el(la) Profr.(a) _____, R.F.C._____, con clave(s) presupuestal(es), adscrito(a) al plantel _____, se recaba la información a través del siguienteinstrumento:

Rúbrica de registro de actividades académicas

Categoría	**Regular** 3 puntos	**Muy bueno** 6 puntos	**Excelente** 9 puntos	**Puntaje**
1. Participación en las Academias.	Participó en 2 reuniones de Academia.	Participó en 3 reuniones de Academia.	Participó en 4 reuniones de Academia.	
2. Mejora del logro educativo	Existe evidencia de que es propositivo	Existe evidenciade que es colaborativo	Existe evidencia de que implementa sus propuestasacadémicas	
3. Pertenece a la Academia de Investigación	Participó en las reuniones de Academia	Participó en un concurso de prototipos.	Ganó en un concurso de prototipos.	
RESULTADO				

Resultados		
Bueno	**Muy bueno**	**Excelente**
De 9 a 14 puntos	**De 15 a 19 puntos**	**De 20 a 27 puntos**

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en la Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1 , de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

ATENTAMENTE

DIRECTOR(A) DEL CETIS/CBTIS No._ O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

SUBDIRECTOR ACADÉMICO O JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES DEL CETIS/CBTIS No._O AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR

Nombre y Firma

c.c.p. Expediente



2026 año de Margarita Maza



Anexo 12.6. Participación en actividades para mejorar los resultados educativos

Comprende el conjunto de actividades académicas, técnicas o institucionales que la o el docente o técnico docente desempeña en su plantel de adscripción, o bien, en beneficio de otros planteles de la entidad federativa o del Subsistema DGETI, orientadas a incidir favorablemente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en el logro académico de las y los estudiantes, y en la atención a las necesidades del servicio educativo

Disposiciones para la emisión de constancias

En los procesos de verificación de las actividades académicas, las Academias Locales deberán recabar la firma o rúbrica de todos sus integrantes, como evidencia de validación y conformidad.

Las constancias emitidas por la participación como coordinadores o responsables de programas serán válidas únicamente por ciclo escolar y deberán acreditar la función o responsabilidad durante dicho periodo.

Asimismo, los nombramientos de Presidencia o Secretaría de Academia tendrán una vigencia de dos años, conforme a la normatividad vigente de la DGETI en los Lineamientos de Academias, por lo que las constancias válidas serán aquellas que avalen el nombramiento por el periodo completo del ejercicio de la función y no por semestres particulares.

Las constancias se valorarán mediante un sistema de puntajes diferenciados, determinado por el tipo de actividad realizada, considerando su nivel de complejidad, el tiempo de dedicación requerido para su desarrollo y, en determinados casos, el impacto o alcance de la actividad en los ámbitos local, estatal o nacional.

Asimismo, las actividades estarán segmentadas por ponderación, de tal manera que cada una contará con un puntaje máximo dentro del criterio de valoración correspondiente. Esta disposición tiene como finalidad evitar que el puntaje total del criterio se alcance mediante la acumulación de múltiples constancias de una misma actividad o de actividades de menor complejidad y dedicación.

Las actividades con mayor ponderación serán aquellas relativas a la coordinación o función como responsable de los programas institucionales como el modelo Dual, PRONAFOLE, FOMALASA, Arte y Cultura, SINATA, AMA-DGETI, Educación Cívica, entre otros. En estos casos, el puntaje se asignará conforme a la función ejercida y al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente:

- 6 puntos por fungir como coordinador o responsable de programa institucional en el plantel.
- 12 puntos por fungir como coordinador o responsable de programa institucional en el Estado.

Las siguientes actividades en orden de ponderación serán aquellas relativas a función como Presidente(a) o Secretario(a) de Academia. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente.

- 4 puntos por función en Presidencia o Secretaría Académica local.
- 8 puntos por función en Presidencia o Secretaría Académica Estatal.
- 12 puntos función en Presidencia o Secretaría Académica Nacional.

En ningún caso los puntajes por los distintos niveles de participación serán acumulables, aplicándose únicamente el puntaje más alto alcanzado por cada actividad. Por ejemplo, para una actividad que pasa del nivel local, al



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



estatal el valor total es de 20, no se suman los 10 de la actividad a nivel local, más los 20 de la estatal. De la misma manera se procede para el puntaje del nivel estatal, al nacional.

Finalmente, las siguientes actividades en el orden de la ponderación serán aquellas relativas a la participación como Jurado en algún evento académico, como ponente en algún congreso y por recibir alguna distinción académica en alguno de los programas institucionales organizados por la Dirección General o por alguna de las Oficinas de la DGETI en las entidades federativas. En estos casos, el puntaje se asignará conforme al nivel de participación alcanzado, de acuerdo con lo siguiente.

- 2 puntos por participación como Jurado en evento académico local.
- 4 puntos por participación como Jurado en evento académico estatal.
- 6 puntos por participación como Jurado en evento académico nacional.
- 2 puntos por participación como ponente en congreso.
- 4 puntos por distinción en programa académico a nivel estatal.
- 6 puntos por distinción en programa académico a nivel nacional.

Catálogo de actividades reconocidas

Se consideran actividades y participaciones en eventos de fortalecimiento académico y de formación integral del educando aquellas comprendidas en el siguiente catálogo de carácter enunciativo, más no limitativo:

- Coordinador local del modelo Dual
- Coordinador estatal del modelo Dual
- Coordinador local/estatal del programa de FOMALASAS.
- Coordinador local/estatal del programa de Arte y Cultura
- Coordinador local/estatal del programa Deportivo
- Coordinador local/estatal del Programa de Educación Cívica
- Coordinador local/estatal de AMA DGETI
- Coordinador del Programa de Fomento la Lectura (PRONAFOLE) (especificar nivel de la coordinación: local o estatal)
- Coordinador estatal/local del SINATA (Sistema Nacional de Tutoría Académica)
- Responsable local/estatal del Consultorio Sexual-Mente Responsable
- Presidencia local/estatal/nacional de Academia de Formación Fundamental, Formación Propedéutica, Formación Laboral o Formación Ampliada.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



- Secretaría local/estatal/nacional de Academia de Formación Fundamental, Formación Propedéutica, Formación Laboral o Formación Ampliada.
- Presidencia local/estatal/nacional de la Academia de Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Secretario local/estatal/nacional de la Academia de Investigación y Desarrollo Tecnológico
- Distinciones académicas y colegiadas que se encuentran dentro de los programas académicos institucionales con aplicación a nivel estatal/nacional.
- Jurado en el Festival Académico, ENAC (nivel de la participación: local/estatal/nacional)
- Ponente en congresos de investigación, educación u otros relacionados al campo disciplinar, UAC, submódulo o módulo laboral. En el caso de actividades de investigación, comprobable a través de la Constancia de Docente Investigador, emitida de acuerdo a lo establecido en el documento Normas Técnicas y Administrativas para las Academias de Investigación y Desarrollo Tecnológico.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 13. Lista de documentación para conformar el expediente
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

No. docto.	Requisitos/Factores
1	Solicitud de registro firmada (se agrega junto con los anexos respectivos dependiendo de la documentación proporcionada por la o el participante)
2	Identificación oficial vigente.
3	Último talón de pago de la(s) plaza(s) que ostenta.
4	Constancia(s) de nombramiento definitivo en código de movimiento 10 (alta definitiva) de la(s) plaza(s) que ostente la persona participante.
5	Compatibilidad en caso de contar con más de una plaza, cargo o comisión; o en su caso, carta de declaración de compatibilidad.
6	Constancia de antigüedad en el servicio.
7	Constancia de estar activo en la función docente frente a grupo y contar con experiencia mínima de dos años en la función docente
8	Título(s) Profesional(s) (Licenciatura, Maestría o Doctorado)
9	Cédula(s) Profesional(es) (Licenciatura, Maestría o Doctorado).
10	Carta de aceptación de las bases de la convocatoria
11	Constancia de experiencia de trabajo en zonas de marginación
12	Constancia(s) de curso(s), taller(es) o diplomado(s) de capacitación y actualización docente, así como, en su caso, de certificación.
13	Constancia(s) probatoria(s) de las aportaciones desarrolladas en materia de mejora continua.
14	Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación en eventos y actividades de fortalecimientoacadémico
15	Constancias de actividades de tutoría a docentes
16	Constancia de publicaciones académicas o de investigación
17	Constancia de planeación didáctica docente
18	Constancia de observación del trabajo docente en el aula
19	Constancia de resultados educativos
20	Dictamen del área académica
21	Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación en actividades para mejorar los resultados educativos



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 14. Solicitud de Registro
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Hoja 1 de 2

Nombre del Aspirante:	(Nombre completo empezando por los apellidos)				
Entrega documentación completa (marcar con X) [1]	Sí	No	**Fecha de registro**	(DD/MM/AA):	

No. Docto.	**Requisitos/Factores**	**Entrega docto**		**Número de fojas:**
		SI	**NO**	
1	Identificación oficial vigente.			
2	Último talón de pago de la(s) plaza(s) que ostenta.			
3	Constancia de nombramiento definitivo en código de movimiento 10 (alta definitiva)			
4	Compatibilidad en caso de contar con más de una plaza, cargo o comisión; o en su caso, carta de declaración de compatibilidad.			
5	Constancia de antigüedad en el servicio			
6	Constancia de estar activo en la función docente frente a grupo y contar con experiencia mínima de dos años en la función docente			
7	Título(s) Profesional(s) (Licenciatura, Maestría o Doctorado)			
8	Cédula(s) Profesional(es) (Licenciatura, Maestría o Doctorado).			
9	Carta de aceptación de las bases de la convocatoria			
10	Constancia de experiencia de trabajo en zonas de marginación			
11	Constancia(s) de curso(s), taller(es) o diplomado(s) de capacitación y actualización docente, así como, en su caso, de certificación. (Enlistar documentos en Anexo 14.1)			
12	Constancia(s) probatoria(s) de las aportaciones desarrolladas en materia de mejora continua. (Enlistar documentos en Anexo 14.2)			
13	Constancia(s) probatoria(s) de participación a eventos y actividades de fortalecimiento académico. (Enlistar documentos en Anexo 14.3)			
14	Constancia de actividades de tutoría a docentes. (Enlistar documentos en Anexo 14.4)			
15	Constancia(s) de publicaciones académicas o de investigación. (Enlistar documentos en Anexo 14.5)			
16	Constancia de planeación didáctica docente			
17	Constancia de observación del trabajo docente en el aula			
18	Constancia de resultados educativos			
19	Dictamen del área académica			
20	Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación en actividades para mejorar los resultados educativos. (Enlistar documentos en Anexo 14.6)			

En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria, así como en el regitro establecido en las Orientaciones, queda sin efecto esta Solicitud para participar en el presente Proceso.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 14. Solicitud de Registro
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.
Hoja 2 de 2

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, por así convenir a mis intereses, y con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones como participante en este programa, por este medio expreso sin que haya dolo, coerción o mala fe, mi voluntad de respetar estrictamente los términos de cada una de las bases de la en la Convocatoria del Programa de promociónen el servicio docente por cambio de categoría, ciclo escolar 2026-2027-1, de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, para el cual registro mi participación.

_____

Nombre y firma del(a) participante

_____

Nombre y firma del(a) responsable de servicios administrativos en el Plantel



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 14.1. Capacitación y actualización docente
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Complemento: Anexo 14.1			**Enlistar la documentación que integra el expediente del participante como: Constancia(s) de curso(s), taller(es) o diplomado(s), entre otros.**			
No.	**Tipo de evidencia (constancia, diploma, etc)**	**Periodo o fecha de realización**	**Nombre del curso, taller, diplomado realizado**	**Entrega documento**		**Número fojas:**
				SI	**NO**	
1				:		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			Número de documentos entregados:			
			Número de fojas entregadas:			



2026 año de Margarita Maza



Anexo 14.2. Aportaciones en materia de mejora continua
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Complemento: Anexo 14.2			**Enlistar la documentación que integra el expediente del participante como: Constancia(s) o documento(s) probatorio(s) de las aportaciones desarrolladas.**			
No.	**Tipo de evidencia (constancia, reconocimiento, etc.)**	**Periodo o fecha de realización**	**Nombre de la actividad realizada**	**Entrega documento**		**Número fojas:**
				SI	**NO**	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				Número de documentos entregados:		
				Número de fojas entregadas:		



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 14.3. Participación a eventos y actividades de fortalecimiento académico
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Complemento: Anexo 14.3	**Enlistar la documentación que integra el expediente del participante como: Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación.**

No.	**Tipo de evidencia (constancia, reconocimiento, etc.)**	**Periodo o fecha de realización**	**Nombre de la actividad realizada**	**Entrega documento**		**Número fojas:**
				SI	**NO**	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				Número de documentos entregados:		
				Número de fojas entregadas:		



2026 año de Margarita Maza



Anexo 14.4 Tutoría docente
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Complemento: Anexo 14.4			**Enlistar la documentación que integra el expediente del participante como: Constancia(s) de actividades de tutoría o acompañamiento a docentes.**			
No.	**Tipo de evidencia (constancia)**	**Periodo o fecha de realización**	**Constancia(s) emita(s) por la Dirección Académica e Innovación Educativa (único documento autorizado para el registro en este numeral)**	**Entrega documento**		**Número fojas:**
				SI	**NO**	
1						
2						
3						
4						
5						



2026 año de Margarita Maza



Anexo 14.5. Publicaciones académicas o de investigación. Registro ISNN o ISBN
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Complemento: Anexo 14.5.			**Enlistar la documentación que integra el expediente del participante como: Los Proyectos de investigación en los que participó o coordino y artículos originales sobre temas académicos.**			
No.	**Tipo de evidencia (constancia)**	**Periodo o fecha de realización**	**Constancia(s) emita(s) por la Dirección Académica e Innovación Educativa (único documento autorizado para el registro en este numeral)**	**Entrega documento**		**Número fojas:**
				SI	**NO**	
1						
2						
3						
4						
5						
			Número de documentos entregados:			
			Número de fojas entregadas:			



2026 año de Margarita Maza



Anexo 14.6. Participación en actividades para mejorar los resultados educativos
Convocatoria del Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027-1.

Complemento: Anexo 14.6.	**Enlistar la documentación que integra el expediente del participante como: Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación.**

No.	Tipo de evidencia (constancias, reconocimientos, etc)	Periodo o fecha de realización	Nombre de la actividad realizada	Entrega documento		Número fojas:
				SI	NO	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				Número de documentos entregados:		
				Número de fojas entregadas:		



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 15
Ponderación de categorías de Asignatura

NÚMERO DE HORAS	E4523	E4517	E4515	E4513	E4511
19	190	152	114	76	38
18	180	144	108	72	36
17	170	136	102	68	34
16	160	128	96	64	32
15	150	120	90	60	30
14	140	112	84	56	28
13	130	104	78	52	26
12	120	96	72	48	24
11	110	88	66	44	22
10	100	80	60	40	20
9	90	72	54	36	18
8	80	64	48	32	16
7	70	56	42	28	14
6	60	48	36	24	12
5	50	40	30	20	10
4	40	32	24	16	8
3	30	24	18	12	6
2	20	16	12	8	4
1	10	8	6	4	2

Se suma el número de horas totales del(os) tipo(s) de categorías ostentadas por los participantes y de esta manera se ordena a los docentes que con un mayor número de horas en las categorías más altas, tienen prioridad para optar por la categoría de jornada de medio tiempo, en el proceso del corrimiento natural. Asimismo, se ordena quienes, entre los docentes de 19 horas, podrían optar por los paquetes con mayor número de horas en categorías más altas, que se liberen en el proceso de corrimiento de recategorización.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 16.1 Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa con la participación de madres, padres de familia o tutores

Persona docente evaluada:

_____

Plantel: _____ Turno: _____ Periodo:

_____

Perfil de quien responde: Familiares o tutores que hayan tenido contacto directo con el docente durante el periodo evaluado.

Instrucciones: Piense en lo que ha observado durante el periodo señalado y marque una sola opción en cada afirmación. Si no ha observado esa situación, deje el reactivo sin responder.

Escala: S = Siempre · CS = Casi siempre · CN = Casi nunca · N = Nunca

Núm.	Durante el periodo evaluado, la persona docente…	S	CS	CN	N
16.1.1	Cuando solicito información sobre el aprendizaje de mi hija, hijo o estudiante a mi cargo, el docente me responde con claridad.	☐	☐	☐	☐
16.1.2	Cuando planteo una inquietud académica, el docente me atiende con respeto.	☐	☐	☐	☐
	Subtotal:				
	Total:				

Número de reactivos respondidos: _____ Fecha de aplicación: _____

Nota para la aplicación: Esta sección requiere que exista experiencia directa de comunicación. No debe considerarse “Nunca” la falta de contacto con el docente.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo técnico. Captura y tratamiento de resultados

Codificación de respuestas

Respuesta	Código
Siempre	4
Casi siempre	3
Casi nunca	2
Nunca	1

Los reactivos están redactados en sentido positivo: valores mayores indican mayor frecuencia de los comportamientos evaluados. Las respuestas en blanco son datos faltantes, no equivalen a “Nunca”.

Cálculo ilustrativo para revisión técnica

Primero se calcula la sumatoria de cada persona encuestada en los reactivos de su sección, y posteriormente se decribiran los parametros de los resultados de las personas encuestadas dentro del Anexo16.1 = familia o tutores.

Para llevar el puntaje de cada índice a una escala ilustrativa sera de la siguiente manera según el puntaje obtenido en su totalidad:

Total Puntos obtenidos de 7 a 8 será igual a 30 puntos
Total Puntos obtenidos de 6 a 5 será igual a 20 puntos
Total Puntos obtenidos de 4 a 3 será igual a 10 puntos
Total Puntos obtenidos de 2 a 1 será igual a 5 puntos



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 16.2 Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa con la participación de los estudiantes

Persona docente evaluada: _____

Plantel: _____ Turno: _____ Periodo: _____

Asignatura o módulo: _____ Grupo: _____

Perfil de quien responde: Estudiantes que hayan recibido clase con la persona docente durante el periodo evaluado.

Instrucciones: Piense en lo que ha observado durante el periodo señalado y marque una sola opción en cada afirmación. Si no ha observado esa situación, deje el reactivo sin responder.

Escala: S = Siempre · CS = Casi siempre · CN = Casi nunca · N = Nunca

Núm.	Durante el periodo evaluado, la persona docente…	S	CS	CN	N
16.2.1	Asiste a las clases programadas.	☐	☐	☐	☐
16.2.2	Comienza las clases puntualmente.	☐	☐	☐	☐
16.2.3	Explica al inicio del periodo los temas y aprendizajes que se trabajarán.	☐	☐	☐	☐
16.2.4	Pone a nuestra disposición los materiales o recursos necesarios para realizar las actividades de aprendizaje.	☐	☐	☐	☐
16.2.5	Explica los temas de manera clara y comprensible.	☐	☐	☐	☐
16.2.6	Responde nuestras preguntas y aclara las dudas sobre los temas de clase.	☐	☐	☐	☐
16.2.7	Relaciona los contenidos de la asignatura con ejemplos o situaciones de la vida cotidiana.	☐	☐	☐	☐
16.2.8	Nos trata con respeto durante las clases.	☐	☐	☐	☐
16.2.9	Explica los criterios con los que evaluará nuestras actividades y trabajos.	☐	☐	☐	☐
16.2.10	Nos proporciona comentarios que nos ayudan a mejorar nuestros trabajos o aprendizajes.	☐	☐	☐	☐
	Subtotal:				
	Total:			**Puntos**	

Número de reactivos respondidos: _____ Fecha de aplicación: _____

Se deberán recuperar respuestas individuales sin exponerlas a la persona docente evaluada ni a otros participantes.



2026 año de Margarita Maza



Anexo técnico. Captura y tratamiento de resultados

Codificación de respuestas

Respuesta	Código
Siempre	4
Casi siempre	3
Casi nunca	2
Nunca	1

Los reactivos están redactados en sentido positivo: valores mayores indican mayor frecuencia de los comportamientos evaluados. Las respuestas en blanco son datos faltantes, no equivalen a “Nunca”.

Cálculo ilustrativo para revisión técnica

Primero se calcula la sumatoria de cada persona encuestada en los reactivos de su sección, y posteriormente se decribiran los parametros de los resultados de las personas encuestadas dentro del Anexo16.2 = estudiantes.

Para llevar el puntaje de cada índice a una escala ilustrativa sera de la siguiente manera según el puntaje obtenido en su totalidad:

Total Puntos obtenidos de 40 a 36 será igual a 20 puntos
Total Puntos obtenidos de 35 a 30 será igual a 15 puntos
Total Puntos obtenidos de 29 a 21 será igual a 10 puntos
Total Puntos obtenidos de 20 a11 será igual a 5 puntos



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo 16.3 Reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa con la participación de docentes

Persona docente evaluada:
_____

Plantel: _____ Turno: _____ Periodo:
_____

Perfil de quien responde: Docentes o técnicos docentes que hayan coincidido con la persona evaluada en actividades académicas o colegiadas.

Instrucciones: Piense en lo que ha observado durante el periodo señalado y marque una sola opción en cada afirmación. Si no ha observado esa situación, deje el reactivo sin responder.

Escala: S = Siempre · CS = Casi siempre · CN = Casi nunca · N = Nunca

Núm.	Durante el periodo evaluado, la persona docente…	S	CS	CN	N
16.3.1	Participa en las reuniones de academia o trabajo colegiado a las que es convocado.	☐	☐	☐	☐
16.3.2	Comparte estrategias o materiales didácticos durante las actividades de intercambio académico.	☐	☐	☐	☐
16.3.3	Colabora en el cumplimiento de los acuerdos del trabajo colegiado.	☐	☐	☐	☐
16.3.4	Mantiene un trato respetuoso durante el trabajo con sus colegas.	☐	☐	☐	☐
	Subtotal:				
	Total:			**Puntos**	

Número de reactivos respondidos: _____ Fecha de aplicación: _____

Se deberán recuperar respuestas individuales sin exponerlas a la persona docente evaluada ni a otros participantes.



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



Anexo técnico. Captura y tratamiento de resultados

Codificación de respuestas

Respuesta	Código
Siempre	4
Casi siempre	3
Casi nunca	2
Nunca	1

Los reactivos están redactados en sentido positivo: valores mayores indican mayor frecuencia de los comportamientos evaluados. Las respuestas en blanco son datos faltantes, no equivalen a “Nunca”.

Cálculo ilustrativo para revisión técnica

Primero se calcula la sumatoria de cada persona encuestada en los reactivos de su sección, y posteriormente se decribiran los parametros de los resultados de las personas encuestadas dentro del Anexo16.3 = docentes.

Para llevar el puntaje de cada índice a una escala ilustrativa sera de la siguiente manera según el puntaje obtenido en su totalidad:

Total Puntos obtenidos de 13 a 16 será igual a 30 puntos
Total Puntos obtenidos de 12 a 9 será igual a 20 puntos
Total Puntos obtenidos de 8 a 5 será igual a 10 puntos
Total Puntos obtenidos de 4 a 0 será igual a 5 puntos



Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**

Anexo 17. Mecanismo de participación como persona Observadora ante el Comité de Revisión del Plantel

1. Fundamentación

En atención a los principios de transparencia, objetividad y rendición de cuentas que rigen los procesos de promoción docente, se establece el presente mecanismo para regular la participación de personas observadoras durante las etapas de revisión y asignación de puntaje por parte del Comité de Revisión del Plantel, garantizando la integridad y legalidad del proceso.

2. Naturaleza de la figura

La figura de persona observadora tiene carácter honorífico y no deliberativo. Podrá estar presente en las sesiones de trabajo de los Comités de Revisión de Plantel, sin voz ni voto y sin facultad influir en las decisiones del órgano colegiado.

3. Requisitos para participar como persona observadora

Podrán solicitar participar como personas observadoras:

- (a) Docentes o técnicos docentes activos de la DGETI que no participen como aspirantes en el proceso de promoción.
- (b) Representantes sindicales acreditados ante el plantel.
- (c) Autoridades educativas o personal académico invitados por las instancias superiores de la DGETI.

4. Procedimiento de solicitud

4.1 Presentación de la solicitud

La persona interesada deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Comité de Revisión del Plantel, con copia para conocimiento al Comité de Revisión Estatal y al Consejo Dictaminador.

4.2 Contenido mínimo de la solicitud

El escrito deberá contener:

1. Nombre completo de la persona solicitante.
2. Cargo, adscripción y categoría.
3. Descripción del interés legítimo en participar como observadora.
4. Indicación de la(s) sesión(es) o etapa(s) del proceso en la que solicita participar.
5. Declaración bajo protesta de decir verdad de que no es aspirante ni integrante de algún comité del proceso.
6. Firma autógrafa y fecha.

4.3 Forma de entrega

- La solicitud deberá entregarse en formato físico en la Dirección del Plantel

4.4 Plazo

Las solicitudes deberán presentarse con al menos dos días hábiles de anticipación al desarrollo de la sesión o actividad que se desea observar.

5. Revisión y autorización

Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**



1. El Comité de Revisión del Plantel analizará la solicitud y podrá emitir autorización mediante acuerdo interno, notificando su decisión al Comité Estatal y al Consejo Dictaminador.
2. En caso de negativa, se deberá justificar por escrito, señalando las razones técnicas, normativas o de capacidad de aforo.
3. El Consejo Dictaminador podrá supervisar que las autorizaciones se otorguen conforme a los principios de equidad y transparencia.

6. Obligaciones de la persona observadora
   - (a) Respetar el desarrollo de las sesiones sin intervenir en deliberaciones ni decisiones.
   - (b) Firmar un Compromiso de Confidencialidad y Ética, garantizando la reserva de la información revisada.
   - (c) Abstenerse de registrar audio, video o imagen.
   - (d) Conducirse con respeto y apego a los principios de imparcialidad y objetividad.

7. Emisión de constancia

Al término de la sesión o evento observado, el Comité de Revisión del Plantel podrá emitir una Constancia de Participación como Persona Observadora, la cual deberá:

- Incluir nombre, fecha, lugar, tipo de sesión y observaciones generales.
- Ser firmada por el presidente del Comité de Revisión del Plantel.
- Enviarse en copia simple al Comité Estatal y al Consejo Dictaminador para registro.

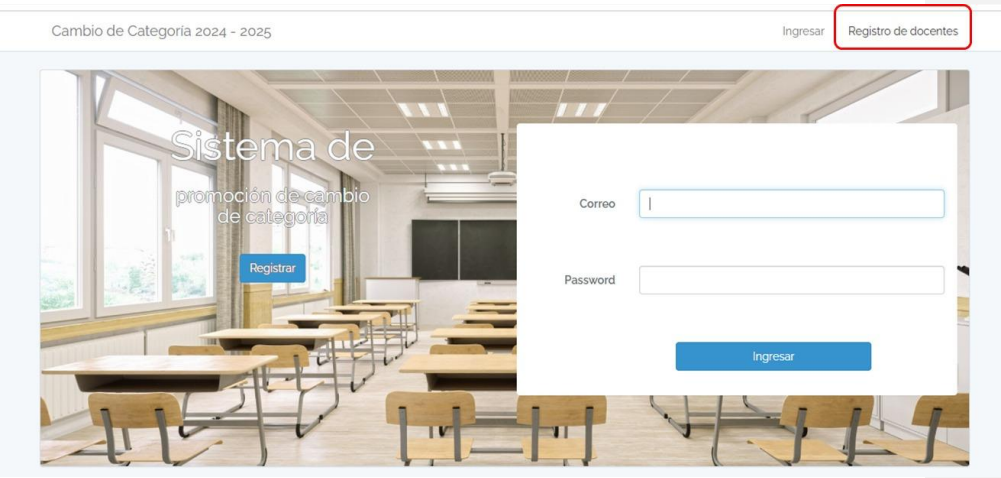


Av. Universidad No. 1200, piso 5, Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **promocion.cambiodecategoria@dgeti.sems.gob.mx**

Anexo 18. Registro en el Sistema de Promoción por cambio de categoría de la DGETI

Ingreso a la Plataforma del Sistema

Para ingresar al Sistema debe asegurarse de que ingresa a la opción ubicada en el recuadro de color rojo de **Registro de docentes**.



La liga del Registro de docentes le llevará a esta segunda pantalla. Cuando se ingresa por primera vez el Sistema le solicitará su RFC y una contraseña (password). Para los ingresos subsecuentes al registro de docentes el Sistema le solicitará su RFC y la contraseña que usted eligió.



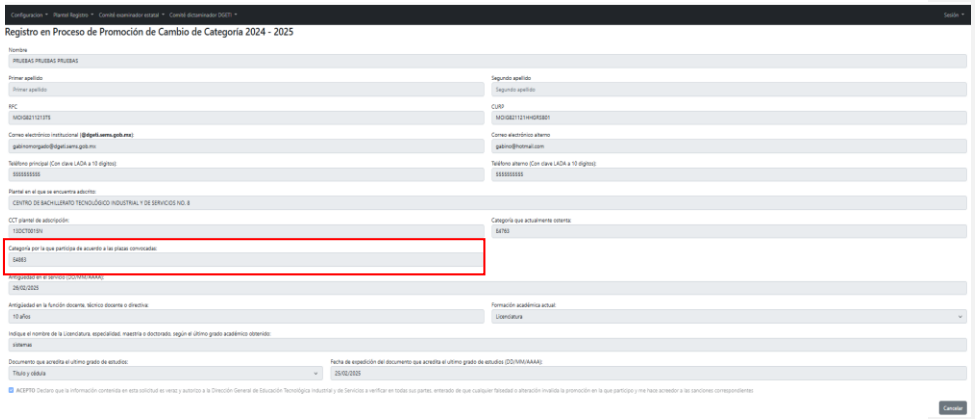
En caso de que no pueda ingresar, debe solicitar soporte técnico al correo soporte.promocion@dgeti.sems.gob.mx, escribiendo en el asunto del correo "cambio de contraseña" y proporcionando su nombre completo y RFC. Las solicitudes deberán de ser remitidas desde el correo institucional de la persona interesada, no serán atendidas solicitudes remitidas por terceras personas.



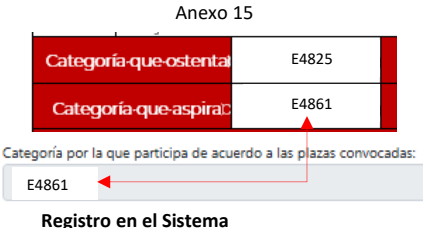
Es indispensable aclarar que el apoyo brindado en el soporte técnico corresponde al uso de la plataforma. Las consultas sobre requisitos de participación o criterios de valoración deben de ser planteados a la autoridad educativa responsable del proceso en su plantel de adscripción.

Pre-registro a la Convocatoria

Cuando haya ingresado al Sistema, en la pantalla se visualizarán algunos datos precargados en su cuenta, mientras que habrá otros datos que deberá capturar, tales como su correo electrónico institucional, teléfono de contacto, datos de su plantel de adscripción y datos de su perfil.



De manera relevante es necesario especificar que habrá un campo donde se solicita la **"Categoría por la que participa de acuerdo a las plazas convocadas"**. En ese campo debe capturar la categoría por la que participa de conformidad con lo establecido en las Tablas de las Opciones de promoción por categoría y/o jornada de docentes y técnicos docentes que están en las páginas 6 y 7 de este mismo documento de Orientaciones. Esta categoría debe de coincidir con la categoría registrada en el Anexo 14 de la Solicitud de Registro. En caso de que no coincidan quedará sin efectos el registro a la Convocatoria.



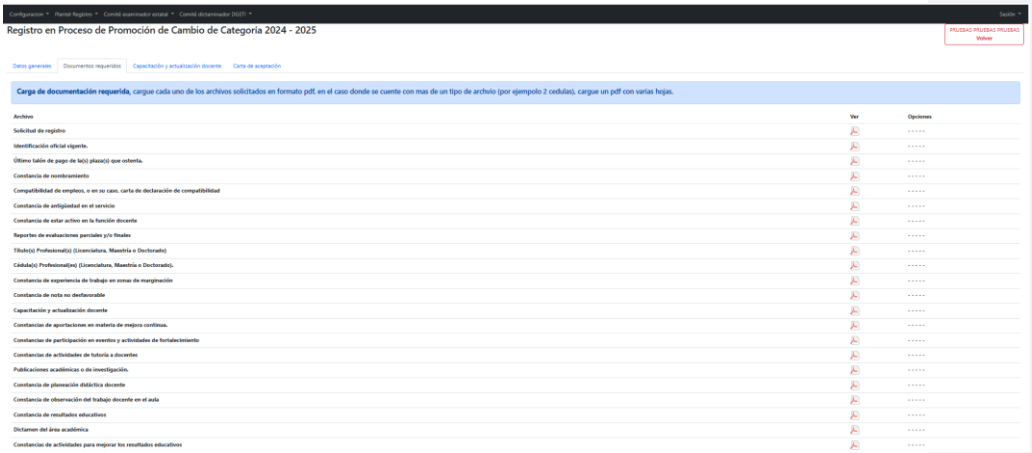
Registro en el Sistema

¡Estas dos claves de categorías deben de coincidir para que el registro sea válido!





Posteriormente deberán de cargar los documentos de los requisitos de participación y criterios de valoración



Antes de finalizar el pre-registro a la Convocatoria, la plataforma le permite la opción para eliminar algún archivo que haya subido de manera incorrecta o equivocada. Para ello no requiere de un permiso o solicitud de apertura. Es por ello importante aclarar que mientras que usted se encuentre en la etapa de cargar información sin terminar el pre-registro, podrá ingresar a la plataforma las veces que sea necesario para eliminar los archivos incorrectos y cargar los archivos correctos.

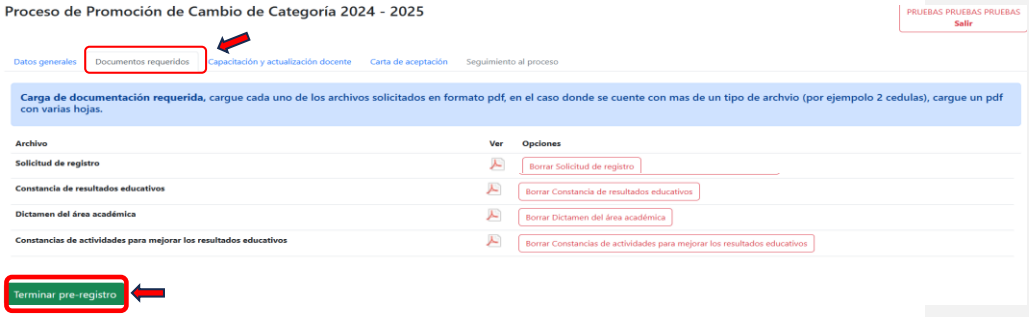
La capacidad de lo que puede cargar cada participante es de 10 megas en total, por lo que cada participante debe calcular el volumen total de lo que está cargando.



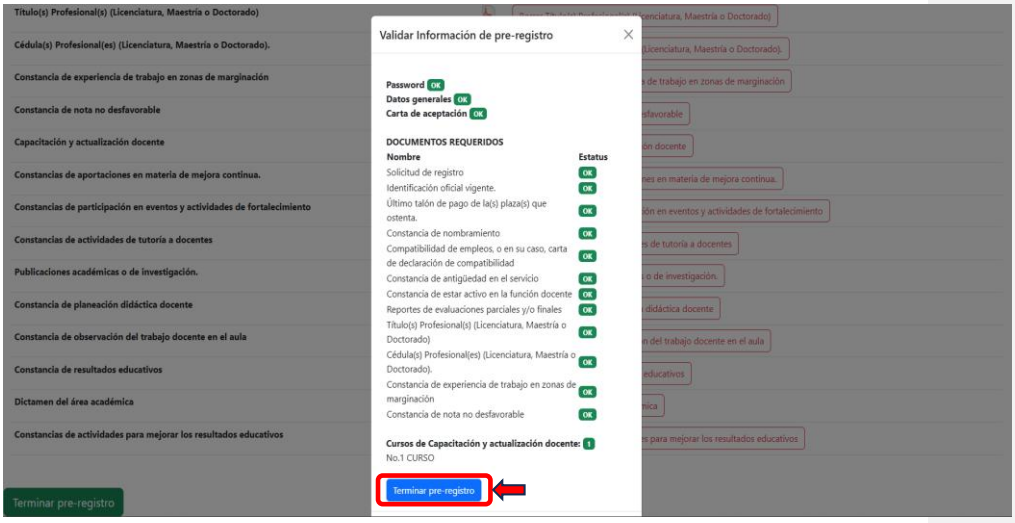


Concluir el Pre-registro

Una vez que haya concluido de cargar todos los archivos correctos, deberá de **"Terminar el pre-registro"** para que la información quede guardada en el Sistema y el Comité de Revisión del Plantel proceda a concluir el registro mediante la revisión de los requisitos de participación, condiciones de registro y puntuación de los criterios de valoración.



Después de seleccionar el botón verde de función de "Terminar pre-registro" aparecerá una segunda verificación con el listado de documentos cargados y un segundo botón de color azul con la función de "Terminar pre-registro". Al seleccionar esta segunda verificación habrá entonces, concluido finalmente el pre-registro a la Convocatoria.

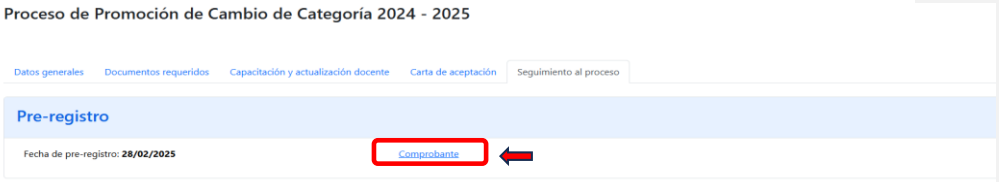




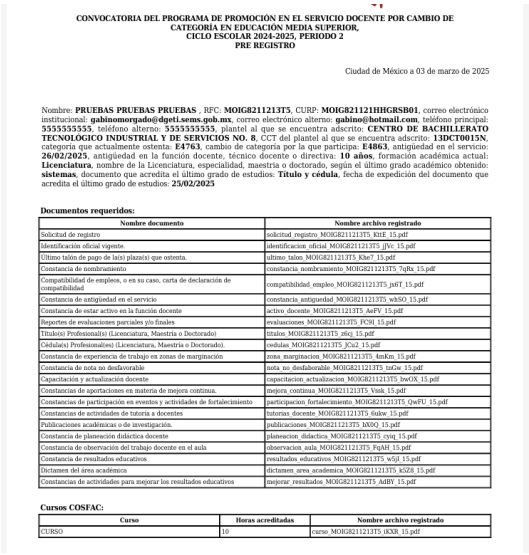
2026 año de Margarita Maza



Al finalizar el pre-registro el sistema visualizará otra pantalla con la función para imprimir el comprobante.



Cada persona participante deberá de conservar dicho comprobante.



CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORIA EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO ESCOLAR 2024-2025, PERIODO 2
PRE REGISTRO

Ciudad de México a 03 de marzo de 2025

Nombre: **PRUEBAS PRUEBAS PRUEBAS** , RFC: **MOIG821121I3T5**, CURP: **MOIG821121HHGRSB01**, correo electrónico institucional: **gabinomorgado@dgeti.sems.gob.mx**, correo electrónico alterno: **gabino@hotmail.com**, teléfono principal: **5555555555**, teléfono alterno: **5555555555**, plantel al que se encuentra adscrito: **CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 8**, CCT del plantel al que se encuentra adscrito: **13DCT0015N**, categoría que actualmente ostenta: **E4763**, cambio de categoría por la que participa: **E4863**, antigüedad en el servicio: **26/02/2025**, antigüedad en la función docente, técnico docente o directiva: **10 años**, formación académica actual: **Licenciatura**, nombre de la Licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, según el último grado académico obtenido: **sistemas**, documento que acredita el último grado de estudios: **Título y cédula**, fecha de expedición del documento que acredita el último grado de estudios: **25/02/2025**

Documentos requeridos:

Nombre documento	Nombre archivo registrado
Solicitud de registro	solicitud_registro_MOIG821121I3T5_KItE_15.pdf
Identificación oficial vigente.	identificacion_oficial_MOIG821121I3T5_jJVc_15.pdf
Último talón de pago de la(s) plaza(s) que ostenta.	ultimo_talon_MOIG821121I3T5_Khe7_15.pdf
Constancia de nombramiento	constancia_nombramiento_MOIG821121I3T5_7qRx_15.pdf
Compatibilidad de empleos, o en su caso, carta de declaración de compatibilidad	compatibilidad_empleo_MOIG821121I3T5_js6T_15.pdf
Constancia de antigüedad en el servicio	constancia_antiguedad_MOIG821121I3T5_whSO_15.pdf
Constancia de estar activo en la función docente	activo_docente_MOIG821121I3T5_AePV_15.pdf
Reportes de evaluaciones parciales y/o finales	evaluaciones_MOIG821121I3T5_FC9I_15.pdf
Título(s) Profesional(es) (Licenciatura, Maestría o Doctorado)	titulos_MOIG821121I3T5_p6cj_15.pdf
Cédula(s) Profesional(es) (Licenciatura, Maestría o Doctorado).	cedulas_MOIG821121I3T5_JCu2_15.pdf
Constancia de experiencia de trabajo en zonas de marginación	zona_marginacion_MOIG821121I3T5_4mKm_15.pdf
Constancia de nota no desfavorable	nota_no_desfavorable_MOIG821121I3T5_tnGw_15.pdf
Capacitación y actualización docente	capacitacion_actualizacion_MOIG821121I3T5_hwOX_15.pdf
Constancias de aportaciones en materia de mejora continua.	mejora_continua_MOIG821121I3T5_Vnik_15.pdf
Constancias de participación en eventos y actividades de fortalecimiento	participacion_fortalecimiento_MOIG821121I3T5_QwPU_15.pdf
Constancias de actividades de tutoría a docentes	tutorias_docente_MOIG821121I3T5_6ukw_15.pdf
Publicaciones académicas o de investigación.	publicaciones_MOIG821121I3T5_hX0Q_15.pdf
Constancia de planeación didáctica docente	planeacion_didactica_MOIG821121I3T5_cyuj_15.pdf
Constancia de observación del trabajo docente en el aula	observacion_aula_MOIG821121I3T5_FqAH_15.pdf
Constancia de resultados educativos	resultados_educativos_MOIG821121I3T5_w5jl_15.pdf
Dictamen del área académica	dictamen_area_academica_MOIG821121I3T5_k5Z8_15.pdf
Constancias de actividades para mejorar los resultados educativos	mejorar_resultados_MOIG821121I3T5_AdBY_15.pdf

Cursos COSFAC:

Curso	Horas acreditadas	Nombre archivo registrado
CURSO	10	curso_MOIG821121I3T5_tKSR_15.pdf

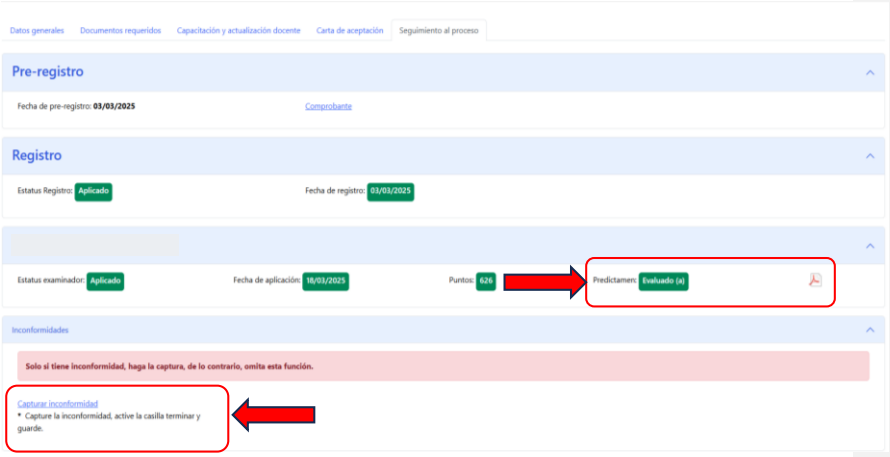
Es indispensable señalar que es responsabilidad de cada participante la de Terminar su pre-registro, de no hacerlo, el Comité de Revisión del Plantel no podrá concluir el registro y quedará sin efectos su solicitud de participación en la Convocatoria.

En caso de que la persona participante haya terminado su pre-registro de manera anticipada y requiera modificar algún documento, antes de la etapa del registro por parte del Comité de Revisión del Plantel, deberá de solicitar al correo del soporte técnico soporte.promocion@dgeti.sems.gob.mx, con el asunto de “apertura del pre-registro” proporcionando el nombre completo y el RFC de la persona. Las solicitudes deberán de ser remitidas desde el correo institucional de la persona interesada, no serán atendidas solicitudes remitidas por terceras personas.



Recurso de reconsideración

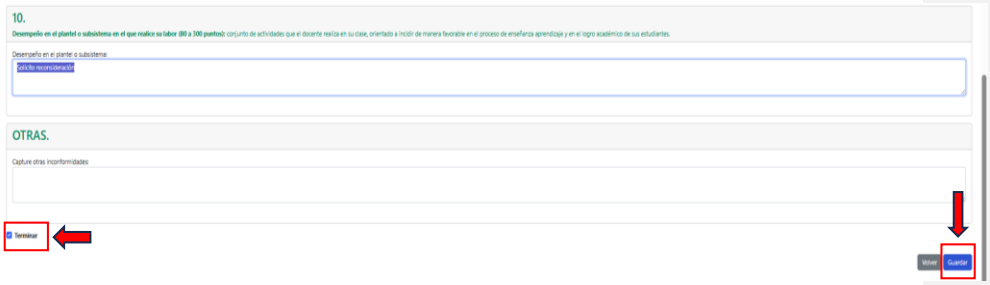
A partir del 26 de noviembre de 2027 estarán disponibles los comprobantes de resultados individuales para que las personas participantes que cumplen los requisitos y condiciones de registro, puedan descargarlos desde sus cuentas individuales en la plataforma del Sistema de Promoción por Cambio de Categoría de la DGETI. El documento se encontrará en el recuadro que se indica en la imagen con el estatus de “Evaluado(a)”



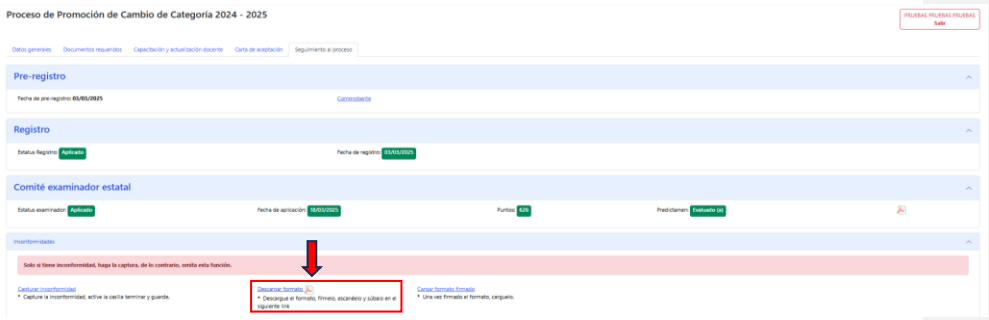
En caso de que haya inconformidad con el puntaje obtenido las personas participantes tendrán un plazo de quince días hábiles laborales a partir del 01 de septiembre para interponer ante el Consejo Dictaminador un recurso de reconsideración sobre la valoración de su expediente individual; lo cual no implicará solventar inconsistencias de la documentación proporcionada por la o el participante al momento del registro en la presente Convocatoria. El medio para la presentación de los recursos de reconsideración, será a través de la plataforma del Sistema de Promoción por Cambio de Categoría. Para ello ingresará como se muestra en la imagen superior, en la opción de “Captura inconformidad”.



Una vez en la opción de captura de inconformidades, se deberá de capturar la(s) inconformidad(es) en el(los) puntos que correspondan:



Al concluir deberá seleccionar la casilla de “Terminar” y luego el botón de “Guardar”. Después deberá de descargar el formato de inconformidad, firmarlo y volver a cargarlo en la plataforma:



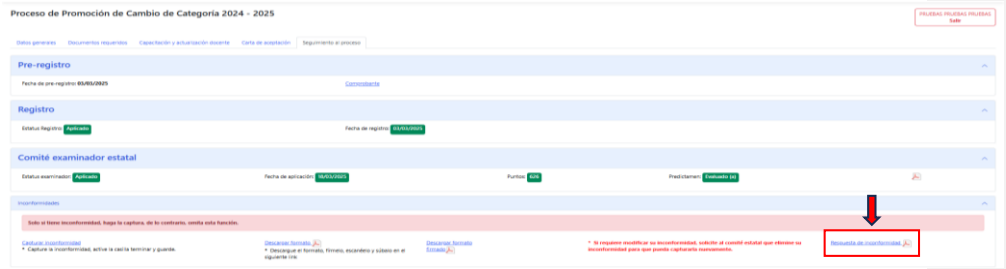






Si requiriera modificar su inconformidad, antes de que esta sea respondida, deberá de solicitar al Consejo Dictaminador a través del correo de soporte técnico soporte.promocion@dgeti.sems.gob.mx, con el asunto de "modificación de recurso de reconsideración" proporcionando el nombre completo y el RFC de la persona. Las solicitudes deberán de ser remitidas desde el correo institucional de la persona interesada, no serán atendidas solicitudes remitidas por terceras personas.

Una vez que el recurso de reconsideración sea atendido, el archivo con la respuesta aparecerá en la misma cuenta individual de cada participante.





Anexo 19. Programas y actividades académicas de la DGETI

TÉRMINOS	DEFINICIÓN
Subdirección de Innovación Educativa	
Sistema Nacional de Tutorías Académicas (SINATA)	Consiste en un sistema de Tutoría Académica instrumentada como una estrategia de apoyo formativo y acompañamiento docente al estudiantado durante los seis semestres de su formación escolar, mediante estrategias dialógicas entre docente y estudiante, focalizadas en la atención de indicadores de riesgo tales como abandono escolar, reprobación y conductas de riesgo. Este acompañamiento se realiza a través de la canalización oportuna a áreas institucionales pertinentes o instancias externas de apoyo, así como mediante la implementación de programas de asesoría académica, orientación educativa y acciones específicas de tutoría que favorezcan su permanencia y desarrollo integral, además de fortalecer la autonomía del aprendiz, su capacidad crítica y su integración al entorno institucional. Este programa cuenta con tres figuras en la organización administrativa de las tutorías académicas que se diferencian dependiendo del rol: 1) Tutores Académicos en el plantel. La constancia de cumplimiento de la actividad es emitida a nivel nacional a través del SINATA. 2) Coordinadores locales de Tutorías en el plantel. La constancia de cumplimiento de la actividad es emitida por la autoridad educativa en el plantel. 3) Coordinadores Estatales de Tutorías. La constancia de cumplimiento de la actividad es emitida por la autoridad educativa en la entidad federativa. Además de la Tutoría grupal, las necesidades del servicio educativo pueden requerir el acompañamiento a las y los estudiantes por medio de tutorías individuales. En estos casos únicamente será considerada una constancia por la función ejercida en la tutoría individual, independientemente de los alumnos atendidos.
Tutorías docentes	La tutoría, tiene como objeto fortalecer las capacidades, los conocimientos y las competencias del personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso. Este personal tendrá el acompañamiento de un Tutor propuesto por el plantel con la validación de la DGETI a través de la presentación de evidencias para hacer posible que estos compartan su experiencia de enseñanza a los Docentes y Técnicos





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	Docentes de reciente incorporación al servicio público educativo, impulsen el desarrollo profesional de este personal y realicen labores de seguimiento para promover la mejora de sus prácticas educativas. El Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso recibe el apoyo de un Tutor, esto es, de un Docente con mayor experiencia, el cual cuenta, de preferencia, con una amplia trayectoria en el Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en que se desempeña él o los Tutorados.
Pasaporte al Aprendizaje	El Pasaporte al Aprendizaje" es una plataforma de enseñanza y aprendizaje digital que permite un acceso continuo a una educación de calidad, flexible y adaptable durante todo el ciclo educativo del adolescente. Es una herramienta online, móvil y offline proporcionada por UNICEF en colaboración con Microsoft
Educación Dual	La Educación Dual es la opción educativa de modalidad mixta donde el proceso de enseñanza-aprendizaje se realiza, tanto en la Escuela como en la Empresa, conforme al respectivo plan y programa de estudio del tipo medio superior. Esta es una opción educativa para los educandos de bachillerato tecnológico, que tiene por objetivo central incrementar el bienestar de los Educandos y su desarrollo integral. El Sistema de Educación Dual permitirá al estudiante cursar las asignaturas a partir del 3° semestre, 4°, 5° y 6° semestre, incluyendo asignaturas de componente básico y los módulos del componente profesional. Para su realización comprende las siguientes figuras en el plantel: 1) Docente Facilitador; y, 2) Tutor Académico.
Academias del Componente Fundamental y Componente Laboral	Las Academias se refieren a las comunidades de docentes dentro de la DGETI que trabajan en conjunto para mejorar la calidad educativa. Estas academias se organizan por Componente de Formación Fundamenta, Formación Fundamental Ampliada y Extendido y Formación Laboral; Academias de Investigación y Desarrollo Tecnológico: Local, estatal y nacional.
Capacitación y actualización docente	Se entiende por capacitación y actualización docente al proceso institucional, sistemático y permanente de formación continua, mediante el cual el personal docente y técnico docente desarrolla, fortalece y actualiza los conocimientos, habilidades, criterios pedagógicos, metodologías de enseñanza, recursos didácticos y competencias profesionales necesarios para mejorar el ejercicio de la





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	función educativa, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos normativos del Subsistema DGETI. La capacitación y actualización docente comprende la participación en cursos, talleres, diplomados, certificaciones, programas de profesionalización, actividades de mejora continua y acciones de fortalecimiento académico, orientadas a elevar la calidad de la enseñanza, la gestión del aula, la evaluación de los aprendizajes, la atención a la diversidad, el uso pertinente de tecnologías, la resolución de problemas escolares y la implementación de estrategias para prevenir el abandono y mejorar el rendimiento académico del estudiantado. Los procesos de capacitación y actualización deberán alinearse al modelo educativo nacional, a los planes y programas de estudio vigentes, a las necesidades institucionales de mejora, y a los requerimientos del servicio educativo del plantel. Deberán, además, contribuir al desarrollo de competencias profesionales que apoyen la formación integral de los estudiantes, incluidas las dimensiones cognitiva, ética, socioemocional, comunicativa, tecnológica y de participación social. Toda capacitación y actualización deberá acreditarse mediante constancias, certificados o documentos probatorios, emitidos por autoridades e instituciones reconocidas, en los que se especifique el nombre de la actividad, el periodo cursado, el número de horas acreditadas y su pertinencia con la función docente desempeñada, conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Orientaciones.
Festival Académico	El Festival Académico es el evento institucional por excelencia de la DGETI, donde se brinda el espacio para la expresión de los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por las y los estudiantes a lo largo de su trayectoria académica. En el Festival las y los estudiantes participan con sus pares por los mejores resultados y escalando por disciplinas las etapas: local (plantel), estatal y nacional. La etapa nacional es la culminación del Festival en donde la diversidad de la comunidad estudiantil participante le da su carácter festivo. Los docentes de la DGETI pueden participar como: -Asesores -Elaboración de los instrumentos de evaluación





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	-Jurados
Subdirección de Formación Integral	
Programa Nacional de Fomento a la Salud (FOMALASA)	Fomento a la Salud es un programa de prevención universal que contribuye a la eliminación de problemáticas de salud adolescente, por lo cual se inscribe en diversas estrategias elaboradas por el Gobierno Federal. Propicia en los jóvenes factores de protección que los induzcan a estilos de vida saludables y los aproxime a los más altos niveles de bienestar, a fin de que culminen la Educación Media Superior, así como actualiza a los responsables del programa en los planteles. Involucra al alumnado, a los docentes y a los padres de familia en el desarrollo biopsicosocial de los alumnos. Realiza un trabajo interinstitucional y cumple y gestiona convenios de colaboración. Se realizan actividades como Conferencias o webinars o charlas virtuales y/o presenciales impartidas por expertos del sistema de salud, flyers, infografías, carteles, periódicos murales, etc.
Actividades Culturales	Fomentar el desarrollo de actividades artísticas y culturales, a partir de promover los talleres culturales y realizar actividades artístico-culturales que fortalezcan el sentido de pertenencia e identidad nacional, la apreciación estética y la identidad nacional, que adicionada con la formación académica, se consolida la educación integral a partir de valorar al arte como una manifestación de belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. Al alumnado se le motiva a que participe en el Encuentro Nacional de Arte y Cultura en el que se presentan 15 ACTIVIDADES ARTÍSTICAS. El ENAC se realiza de manera local en el mes de noviembre, después el concurso estatal el mes de diciembre y el ENAC Nacional se realiza el mes de marzo
Programa Nacional de Fomento a la Lectura (PRONAFOLE)	Fomentar el gusto por la lectura y dar a conocer la gran diversidad literaria que existe, el acceso al libro y a las habilidades de la lectoescritura; siempre con la intención de llegar a toda la comunidad escolar (alumnos, docentes y administrativos).





<table>
<tr><th>TÉRMINOS</th><th>DEFINICIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td>Actividades programadas para la participación de la comunidad escolar tanto docente, administrativos y, los alumnos y alumnas de todos los planteles:
<table>
<tr><td>Periódico mural</td><td>Círculos de Lectura</td><td>Tertulia Literaria</td></tr>
<tr><td>Hora del Poema</td><td>Hora del Cuento</td><td>Teatro en atril</td></tr>
<tr><td>Juegos de Investigación</td><td>Creación Literaria</td><td>Reseñas</td></tr>
<tr><td>Jornada nacional de lectura</td><td>Convocatoria Relato corto en lengua indígena</td><td>Convocatoria Misiva a Rosario Castellanos</td></tr>
<tr><td>Promoción para la creación de Clubes de lectura</td><td>Promoción del Primer Encuentro de Escritura de Cartas (Comunidad de mujeres magenta)</td><td>Convocatoria Leamos la ciencia para todos (Fondo de Cultura Económica)</td></tr>
<tr><td>Promoción del XXVII Seminario Internacional de Fomento a la Lectura “La lectura como estrategia de cultura de paz” (Fondo de Cultura Económica)</td><td>Promoción de la Convocatoria Primer Seminario de Fomento a la Lectura y Literatura: Chacoteo Libresco (Fondo de Cultura Económica)</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Cultura de Paz</td><td>Fortalecer el tejido social que cobija a la población escolar de la EMS, fomentando el trabajo colaborativo y la vinculación institucional con la participación de estudiantes, docentes, administrativos y direcciones de plantel de los distintos Subsistemas coordinados por la SEMS, con la intención de sumar a la construcción de una comunidad libre de violencia y así contribuir a garantizar los derechos humanos de la comunidad escolar en particular. Fortalecer el tejido social que cobija a la población escolar de la EMS, fomentando el trabajo colaborativo y la vinculación institucional con la participación de estudiantes, docentes, administrativos y direcciones de plantel de los distintos Subsistemas coordinados por la SEMS, con la intención de sumar a la construcción de una comunidad libre de violencia y así</td></tr>
</table>





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	contribuir a garantizar los derechos humanos de la comunidad escolar en particular. Prevención de conflictos, Sensibilización, Acciones contras las adicciones, Talleres y Actividades, Espacios de diálogo. Se realizan actividades como: Infografías, folletos, videos, repositorio en la nube, páginas de internet.
Programa de Acciones por el Medio Ambiente (AMA DGETI)	Promover el establecimiento de métodos institucionales de manejo ambiental, en el que, se optimice y disminuya el uso de recursos. A través de realizar acciones por grado o por grupo, encaminadas a disminuir o evitar el impacto ambiental dentro de los planteles CETIS o CBTIS. Se realizan actividades de campañas y días mundiales con el personal y el alumnado de los planteles de la DGETI.
Encuentro Nacional Cívico	Preservar la identidad nacional, el civismo y la conciencia histórica de nuestro país Talleres activos durante ambos semestres, Etapa estatal febrero-marzo. Etapa Nacional mayo: Escolta de bandera, Banda Reglamentaria, Coro de Himno Nacional
Encuentro Nacional Deportivo	Desarrollar hábitos conscientes y re- flexivos en torno a la actividad física y deportiva, como medio para el desarrollo integral, una conciencia crítica y el compromiso con el bienestar colectivo. Talleres activos durante ambos semestres, etapa estatal junio o septiembre, nacional 24 al 28 de noviembre. Las actividades recreativas u juegos son para toda la población estudiantil. Formulario reportes de talleres activos y número de participantes hombres y mujeres Atletismo. ajedrez, béisbol, básquetbol, fútbol, fútbol bandera (tocho bandera), softbol, voleibol, balonmano (handball), fútbol americano etc. Actividades recreativas y juegos al interior del plantel.
Semana Nacional de Prácticas Innovadoras	La Semana Nacional de Prácticas Innovadoras, es un espacio, en donde tanto docentes, personal administrativo y directivo, pueden presentar en conjunto, sus ideas innovadoras que han logrado mejorar la eficiencia, eficacia e incluso la calidad, de los servicios prestados en los planteles de nuestra institución.



TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	está dirigida al personal Docente, Administrativo y Directivo de los planteles que integran a la DGETI. Para poder participar, deben contar con un trabajo de innovación, en cualquiera de los siguientes temas: ▪ Ecología ▪ Habilidades Socioemocionales ▪ Organización ▪ Procesos La innovación, debe estar en funcionamiento, operación o en marcha, con un tiempo de al menos seis meses a escala real.
Subdirección de Vinculación	
Programa de Prototipos didácticos y tecnológicos	El programa de prototipos didácticos y tecnológicos de la DGETI tiene por propósito promover la innovación educativa y tecnológica en el nivel medio superior a través de la participación activa de estudiantes y docentes en el diseño, desarrollo y divulgación de prototipos (tecnológicos, didácticos y de software), con el fin de fortalecer la cultura científica-tecnológica, elevar la calidad del aprendizaje, y vincular la formación técnica con las necesidades del contexto productivo y de servicios.
Proyectos de Emprendimiento (Emprendedurismo)	El programa busca promover la cultura emprendedora entre los estudiantes del nivel medio superior tecnológico a través de tres modalidades clave: emprendedor social, emprendedor verde, y emprendedor en tecnologías. Los participantes —tanto estudiantes como docentes— diseñan e implementan proyectos innovadores orientados a generar bienes, servicios o procesos que respondan a demandas sociales, productivas o ambientales. El objetivo es fortalecer sus competencias técnicas, investigativas y emprendedoras, vincular la formación media superior con el entorno productivo y social, y fomentar el desarrollo de una visión emprendedora y de innovación tecnológica que contribuya al progreso regional y nacional.
Concurso Nacional de Prototipos y	El Concurso Nacional de Prototipos y Proyectos de Emprendimiento de la DGETI es un certamen académico-tecnológico que impulsa la





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
Proyectos de Emprendimiento	innovación, la creatividad y el emprendimiento entre estudiantes y docentes mediante el desarrollo de prototipos tecnológicos, didácticos y de software, así como proyectos de emprendimiento social, verde y tecnológico. Se realiza en fases local, estatal y nacional, y su propósito es fortalecer la cultura científica, tecnológica y emprendedora de la DGETI. Contribuye a articular la formación técnica con soluciones pertinentes para el entorno social, productivo y ambiental.
Academia de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Las Academias de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la DGETI son órganos académicos creados en el marco del Programa de Investigación y Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de promover, coordinar y consolidar la actividad científica y tecnológica dentro de la DGETI. Su objetivo consiste en fomentar en docentes y estudiantes la participación sistemática en procesos de investigación, innovación y desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos, fortaleciendo una cultura institucional de pensamiento crítico, creatividad y producción de conocimiento aplicado. Para asegurar la integración gradual y articulada de esta cultura científica en todos los planteles del Subsistema, las academias se estructuran en tres niveles jerárquicos (local, estatal y nacional), que permiten organizar, orientar y evaluar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico de manera coherente y progresiva.
Club de Ciencias	El Club de Ciencias es un espacio académico extracurricular orientado a introducir al estudiantado en el desarrollo de competencias científicas y de investigación, mediante la articulación de procesos formativos que comprenden el planteamiento de problemas, la experimentación, el análisis de resultados y la comunicación del conocimiento. Su estructura se basa en un taller de investigación, cuya premisa central es estimular la participación activa de las y los alumnos en actividades científicas, fomentando el pensamiento crítico, la curiosidad intelectual y la cultura de la investigación dentro del plantel.
Centro de Emprendimiento	El Centro de Emprendimiento es un espacio académico ubicado en los planteles de la DGETI, destinado a implementar estrategias formativas que impulsen el desarrollo de competencias emprendedoras en la comunidad estudiantil. Su propósito es fortalecer las capacidades, cualidades y destrezas necesarias para diseñar, gestionar y poner en marcha iniciativas innovadoras,



Av. Universidad No. 1200, piso 5 Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **coordinaciondeprocesos.sicamm@dgeti.sems.gob.mx**



TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	mediante procesos de análisis, reflexión y resolución de problemas vinculados con las necesidades y oportunidades del entorno social y económico. En este espacio se promueve la creatividad, la toma de decisiones, el pensamiento crítico y la construcción de soluciones viables y socialmente pertinentes.
Semana Nacional de Vinculación	La Semana Nacional de Vinculación es un proceso institucional mediante el cual, a través de la articulación con empresas, organismos del sector productivo, público y social, se desarrollan actividades orientadas a fortalecer las competencias profesionales y las oportunidades de inserción ocupacional de las y los estudiantes. Este espacio permite acercar al alumnado a escenarios reales de trabajo, promover la actualización técnica y favorecer la pertinencia de la formación académica frente a las demandas del entorno.





Anexo 20. Glosario de términos académicos para los Criterios de valoración

TÉRMINOS	DEFINICIÓN
Aportaciones en mejora continua en la educación, la docencia o la investigación	
Elaboración de material didáctico	Se entiende por elaboración de material didáctico el proceso técnico-pedagógico mediante el cual el personal docente diseña, desarrolla, adapta y produce recursos educativos destinados a apoyar la enseñanza, fortalecer los aprendizajes de los estudiantes y asegurar la coherencia con los planes y programas de estudio vigentes.
Emprendimiento	Diseño e implementación de proyectos innovadores orientados a generar bienes, servicios o procesos que respondan a demandas sociales, productivas o ambientales.
Elaboración de instrumentos de evaluación	Se entiende por elaboración de instrumentos de evaluación el proceso técnico–pedagógico mediante el cual el personal docente diseña, construye y organiza herramientas válidas, confiables y pertinentes para valorar el nivel de logro de los aprendizajes esperados.
Instructor de cursos y talleres	Se entiende por instructor de cursos y talleres a la persona docente que participa en el diseño, elaboración e impartición de procesos formativos institucionales dirigidos al personal docente, técnico docente o estudiantil, conforme a la normatividad y lineamientos educativos vigentes en la DGETI.
Participación en elaboración de planes y programas de estudios	La elaboración de planes de estudio y programas de asignatura o módulos integra acciones de análisis contextual, revisión documental, construcción colegiada, consulta especializada, validación técnica y aprobación normativa, con el propósito de garantizar que los programas respondan a los fines de la educación media superior y contribuyan a la formación integral del estudiantado, articulando dimensiones cognitivas, éticas, sociales, afectivas y productivas. Los docentes de la DGETI participan en la actualización de planes y programas de estudio con la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) a través de la Coordinación de Fortalecimiento Académico (COSFAC), atendiendo todas las etapas del proceso como: 1) Análisis del contenido curricular; 2) Investigación teórica; 3) Conformación del sustento y pertinencia; 3) Detección de necesidades del sector productivo; 4) Entrevistas con expertos. Constancia. La Subdirección de Innovación Educativa de la DGETI emite una constancia que les acredita 120 horas a las y los docentes participantes en estos procesos.

Comentado [MD1]: Actualizar



Av. Universidad No. 1200, piso 5 Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **coordinaciondeprocesos.sicamm@dgeti.sems.gob.mx**



TÉRMINOS	DEFINICIÓN
Práctica educativa	Práctica educativa exitosa: Se entiende por práctica educativa exitosa el conjunto de acciones pedagógicas planificadas, implementadas y evaluadas por el personal docente que, con base en el currículo y el modelo educativo vigente, demuestran resultados comprobables en la mejora de los aprendizajes, la permanencia escolar, el desempeño académico o la formación integral del estudiantado. Una práctica educativa se considera exitosa cuando evidencia impacto positivo, consistencia en el tiempo y pertinencia contextual, y cuando puede ser documentada, evaluada y, en su caso, replicable en otros grupos o planteles del Subsistema DGETI. Práctica educativa innovadora: Se entiende por práctica educativa innovadora aquella acción pedagógica que introduce cambios significativos en los enfoques, metodologías, estrategias, recursos o formas de organización del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de responder de manera creativa y eficaz a problemáticas educativas identificadas o a nuevas necesidades del contexto escolar, social o tecnológico. Una práctica educativa innovadora se caracteriza por el uso original o resignificado de métodos, tecnologías, recursos didácticos o esquemas de trabajo, por su capacidad de generar nuevas formas de aprender y enseñar, y por su contribución al fortalecimiento académico y a la formación integral del estudiantado, aun cuando se encuentre en fase de pilotaje o mejora continua.
Prototipo didáctico y/o tecnológico	Diseño, desarrollo y divulgación de prototipos (tecnológicos, didácticos y de software). Los prototipos didácticos se orientan principalmente a facilitar la comprensión de contenidos curriculares, procesos científicos o fenómenos tecnológicos mediante recursos pedagógicos, experimentales o demostrativos. Los prototipos tecnológicos, por su parte, consisten en desarrollos técnicos o innovaciones aplicadas —como dispositivos, procesos, software, sistemas o modelos funcionales— destinados a resolver necesidades específicas del entorno educativo, productivo o social, permitiendo evaluar su viabilidad antes de su implementación a mayor escala.
Proyecto educativo	Conjunto de acciones pedagógicas y formativas diseñadas e implementadas por la comunidad escolar, en articulación con actores del entorno social, con el propósito de vincular los aprendizajes





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	escolares con las necesidades y problemáticas de la comunidad, fortaleciendo el aprendizaje situado, la formación integral del estudiantado y la corresponsabilidad social, en el marco del Programa Aula, Escuela y Comunidad.
Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando	
Asesoría Académica	Se entiende por asesoría académica la acción institucional de acompañamiento especializado en materia de aprendizaje, mediante la cual, el personal docente brinda apoyo disciplinar, metodológico o técnico al estudiantado para fortalecer su desempeño académico, atender necesidades específicas de aprendizaje, prevenir la reprobación y favorecer la comprensión de contenidos curriculares que requieren mayor atención. Asimismo, comprende la orientación y preparación académica de las y los estudiantes que desean participar en eventos institucionales, tales como festivales académicos, olimpiadas del conocimiento, concursos de robótica, STEAM, encuentros de arte y cultura, eventos cívicos, competencias deportivas y otros programas de formación co-curricular que promuevan el desarrollo de competencias y la formación integral. A diferencia de la tutoría académica, cuyo enfoque es integral y abarca dimensiones académicas, socioemocionales y de permanencia escolar, la asesoría académica se centra específicamente en el desempeño disciplinar, la mejora del aprendizaje y el apoyo técnico para el logro académico y la participación estudiantil en actividades de alto desempeño o especialización.
Formación Integral	Se entiende por formación integral el proceso educativo orientado al desarrollo armónico de las capacidades, valores y dimensiones personales del estudiantado, con fundamento en lo dispuesto por la legislación educativa nacional. Comprende la articulación equilibrada de los ámbitos cognitivo, ético, social, afectivo, estético y físico, con el propósito de favorecer el aprendizaje significativo, la construcción de ciudadanía, el ejercicio responsable de los derechos humanos, la salud y el bienestar, así como la participación crítica y solidaria en la comunidad.
Fortalecimiento Académico	Se entiende por fortalecimiento académico el conjunto de acciones institucionales y prácticas docentes orientadas a mejorar el aprendizaje, la permanencia escolar y el desarrollo integral del estudiantado. Comprende la implementación sistemática de tutorías, asesorías académicas, seguimiento individual y grupal, así como la identificación y





TÉRMINOS	DEFINICIÓN
	atención oportuna de indicadores de riesgo, tales como bajo rendimiento, reprobación, inasistencias y probabilidad de abandono.
Tutoría Académica	Se entiende por tutoría académica a la estrategia institucional de acompañamiento académico, personal y socioemocional mediante la cual las maestras y los maestros brindan atención grupal o individual al estudiantado, con el propósito de fortalecer su aprendizaje, mejorar su desempeño escolar, atender oportunamente situaciones de riesgo —como reprobación, inasistencia, abandono escolar o problemáticas socioemocionales— y favorecer su formación integral conforme a los fines de la educación media superior. La Tutoría Académica en la DGETI se lleva a cabo a través del Sistema Nacional de Tutorías (SINATA).



Av. Universidad No. 1200, piso 5 Sector 21, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
Tel. 5536002511 ext. 60617 **coordinaciondeprocesos.sicamm@dgeti.sems.gob.mx**