

“2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

Asunto: Carta de postulación de candidato.

_____ Méx., ____ de _____ de 2017

LIC. ANA LILIA HERRERA ANZALDO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTA DEL CONSEJO
DE PERIODO SABÁTICO PARA LOS DOCENTES
DEL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL
P R E S E N T E

AT'N. PROFR. BRAULIO CASTILLO MALDONADO
SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN CONTINUAY SECRETARIO
TÉCNICO DEL CONSEJO DE PERIODO SABÁTICO

El (La) Profr (a). _____, quien se desempeña como
(Anotar el nombre de la autoridad postulante)

_____ de _____
(Anotar la función de la autoridad postulante) (Anotar el nombre de la Institución o del centro de trabajo)

C.C.T. _____, turno _____, cuenta con un total de _____ docentes; ubicada
en _____, _____, perteneciente a la Zona
Localidad Municipio

Escolar _____, de la Subdirección Regional _____; en atención a la promoción del ejercicio del Periodo
Sabático para los docentes del Subsistema Educativo Estatal, se permite proponer como candidato (a) para
la prestación de Periodo Sabático a _____
Nombre del Profr. (a)

con clave de servidor público _____ R.F.C. _____, adscrito(a)
este centro de trabajo con categoría laboral de _____
9 dígitos Con homoclave
Según talón de cheque, sólo categoría o número de horas indeterminada(s)

quien realiza funciones de _____.

Al postularlo (a), de acuerdo con el Reglamento vigente del Periodo Sabático, se hace constar que no se
excede el diez por ciento del personal adscrito a este centro de trabajo y que el (la) docente ha mostrado un
alto compromiso y responsabilidad profesional así como un buen desempeño laboral.

SELLO DE
LA INSTITUCIÓN

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

c.c.p. la institución.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



“2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

_____Méx., ____ de _____ de 2017

Asunto: autorización

**PROFR. BRAULIO CASTILLO MALDONADO
SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN CONTINUA Y SECRETARIO
TÉCNICO DEL CONSEJO DE PERIODO SABÁTICO
P R E S E N T E**

El suscrito (a) _____ quien se desempeña como _____
(Nombre del director) (cargo)

_____, de la _____ con clave del
(Nombre de la escuela o Unidad administrativa)

centro de trabajo _____, turno _____, ubicada en _____,

colonia _____, localidad _____, municipio _____,

teléfono _____, comunico que se autoriza al (la) Profr. (a) _____

_____, para desarrollar en esta institución, las

acciones correspondientes al proyecto de docencia, titulado: _____

Brindándole para ello las facilidades que para tal efecto se requieran durante el ciclo escolar 2017-2018.

**SELLO DE
LA INSTITUCIÓN**

A T E N T A M E N T E



Nombre y firma del directivo

HOJA DE FIRMA DEL ASESOR QUE AVALA EL PROYECTO DE DOCENCIA

Esta hoja es parte del proyecto titulado:

Avalado por:

(Nombre y grado académico del asesor)

Firma

Quien labora en: _____

Domicilio y teléfono del centro de trabajo:

Correo electrónico: _____

Lugar y fecha : _____

FORMATO DE CARÁTULA PARA EL PROYECTO

No. folio. _____
(Esta línea se llena al momento de la inscripción)

**Opción académica:
Docencia**

Título del trabajo

Línea temática

(Anotar la línea en la que se inscribe el trabajo, según la Convocatoria)

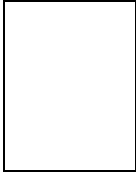
Fecha: _____
Día/Mes/Año
sin anotar municipio.

CURRÍCULUM VITAE

El solicitante deberá entregar un ejemplar del currículum vitae de las actividades realizadas durante los últimos 6 años únicamente. Presentarlo por escrito, anexando fotocopias de los documentos probatorios engargolados de forma vertical, en pastas transparentes y arillo de plástico. Respetar el orden que a continuación se enlista:

CARACTERÍSTICAS	DOCUMENTOS QUE DEBE INTEGRAR
I.DATOS GENERALES	
✓ Nombre del profesor	Acta de Nacimiento (fotocopia)
✓ Clave ISSEMyM, R.F.C. (con homoclave)	Comprobante de pago
✓ CURP	Fotocopia de la CURP
✓ Años de servicio	Copia de constancia de la Coordinación del Centro de Documentación (antes área de Escalafón)
✓ Domicilio particular	Comprobante domiciliario (I.N.E. o recibo de agua, luz, teléfono)
✓ Municipio	
✓ Números telefónicos	
✓ Correo electrónico	
✓ Estado civil	
II. DATOS LABORALES (POR TURNO)	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del centro de trabajo ✓ Nivel educativo ✓ Categoría laboral ✓ Función ✓ Municipio ✓ Dirección y número telefónico 	Nombramiento (s) actual (es) por turno (sólo categoría de indeterminado)
III. EXPERIENCIA LABORAL	
✓ Instituciones donde ha laborado	Nombramientos indeterminados de asignación de funciones y cambios de adscripción (de los últimos seis años)
IV.- FORMACIÓN ACADÉMICA	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de Licenciatura ✓ Estudios de Posgrado ✓ Diplomados ✓ Cursos ✓ Congresos ✓ Foros ✓ Talleres ✓ Coloquios o simposios ✓ Conferencias ✓ Intercambios o encuentros ✓ Otros (especifique) 	Certificado (s) Título (s) Cédula (s) profesional (es) Constancia (s) Diploma (s) Reconocimiento (s)
V.-EXPERIENCIA ACADÉMICA	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impartición de cursos, talleres, conferencias ✓ Publicaciones ✓ Traducciones ✓ Dirección de tesis de Licenciatura, Maestría o Doctorado ✓ Participación en diseño de materiales para la enseñanza ✓ Diseño, asesoría o evaluación de proyectos educativos 	Constancias

NOTA: Los documentos del currículum vitae serán independientes de aquéllos que se entregarán para la integración del expediente.
Presentar originales para su cotejo sin excepción.



**DOCUMENTACIÓN PARA EXPEDIENTE
OPCIÓN ACADÉMICA: **DOCENCIA****

DATOS GENERALES		
NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:	TELÉFONO:	
CLAVE DE SERVIDOR PÚBLICO:	R.F.C. (CON HOMOCLAVE):	CURP:
<p>LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SE DEBERÁN ENTREGAR EN ORIGINAL SIN EXCEPCIÓN PARA SU COTEJO Y FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA (PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL PERIODO SABÁTICO)</p> <ul style="list-style-type: none"> () Solicitud impresa del sistema de registro de aspirantes. () Acta de nacimiento legible. () En caso de ser extranjero, acreditar estancia legal en el país. () Dos fotografías tamaño infantil (nombre completo al reverso). () Constancia que avale como mínimo una antigüedad de seis años ininterrumpidos de base en el Subsistema Educativo Estatal al momento de realizar el trámite de registro; así como las fechas de licencias con o sin goce de sueldo solicitadas por el servidor público docente en su caso, expedida por la Coordinación del Centro de Documentación (antes área de Escalafón). () Título de Licenciatura teniendo como mínimo 3 años de haberlo obtenido al momento de presentar la solicitud. () Cédula profesional teniendo como mínimo 2 años de haberla obtenido al momento de presentar la solicitud. () Primer y último (s) nombramiento (s) indeterminado (s), por turno en cualquier puesto del tabulador de sueldos del magisterio estatal. Para los profesores horas clase, se consideraran como mínimo 20 horas. () Último comprobante de pago: percepciones y deducciones al momento del registro. () Carta de postulación (por turno) de la autoridad inmediata superior, que describa el desempeño laboral y académico del participante. () Oficio de autorización expedido por el titular del centro de trabajo o Institución que permitirá el desarrollo del proyecto. () Oficio (s) de liberación del Periodo (s) Sabático (s), que acredite la antigüedad respectiva (tres años cumplidos para solicitar un semestre o seis años cumplidos para solicitar un año sabático), al momento de realizar el trámite. () Currículum vitae de los seis años previos al momento de presentar la solicitud (ordenado de acuerdo con el formato correspondiente). () Presentar el proyecto, impreso en tres ejemplares, ordenado de acuerdo con el formato correspondiente, excepto los docentes que participarán en Estudios de Posgrado. 		

NOTA: NO SE REALIZARÁ INSCRIPCIÓN SI FALTA ALGÚN DOCUMENTO.

REVISÓ DOCUMENTACIÓN

_____Méx., ___ de _____ de 2017

(NOMBRE, FIRMA y CARGO)

PARTES QUE DEBERÁ INTEGRAR EL PROYECTO A PRESENTAR EN LA OPCIÓN ACADÉMICA DE DOCENCIA

- 1. Título (en formato de carátula)**
- 2. Índice**
- 3. Introducción**
- 4. Justificación**
- 5. Diagnóstico**
- 6. Propósitos**
- 7. Referentes teóricos o fundamentación**
- 8. Metodología**
- 9. Delimitación espacio temporal**
- 10. Planeación del programa a desarrollar (enfoque, contenidos, módulos, estrategias, criterios de evaluación, programación por sesiones y horarios en que se efectuará la experimentación)**
- 11. Propuesta de guía (para quien se dirigirá el Curso o Programa)**
- 12. Materiales de apoyo**
- 13. Recursos**
- 14. Proceso de experimentación o aplicación**
- 15. Análisis de resultados con relación a los propósitos**
- 16. Cronograma**
- 17. Bibliografía**
- 18. Firma del asesor (formato correspondiente)**