

“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
SECRETARÍA 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 obra pedagógica, 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 OBRA PEDAGÓGICA

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:
Obra Pedagógica**

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 	Constancia (s)

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.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

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



**DOCUMENTACIÓN PARA EXPEDIENTE
OPCION ACADÉMICA: **OBRA PEDAGÓGICA****

DATOS GENERALES

NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:		TELÉFONO:
CLAVE DE SERVIDOR PÚBLICO:	R.F.C. (CON HOMOCLAVE):	CURP:

DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN (PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL PERIODO SABÁTICO)

- Original de la solicitud de participación.
- Fotocopia del acta de nacimiento.
- Documento que acredite estancia legal en el país (sólo en caso de ser extranjero).
- Dos fotografías tamaño infantil (anotar al reverso de cada una de ellas el nombre completo).
- Constancia original que avale seis años de base de servicio ininterrumpidos en el Subsistema Educativo Estatal, expedida por la Coordinación del centro de Documentación (antes área de Escalafón).
- Fotocopia del Título de Licenciatura por ambos lados teniendo como mínimo 3 años de haberlo obtenido.
- Fotocopia de la cédula profesional por ambos lados teniendo como mínimo 2 años de haberla obtenido.
- Fotocopia del último nombramiento (s) indeterminado (s) o FUMP, por turno en cualquier puesto del tabulador de sueldos del magisterio y para el caso del profesor horas clase, contar con 20 horas mínimo (presentar nombramientos de base de todas las horas). Así como el primer nombramiento de base de ingreso al Subsistema Educativo Estatal.
- Fotocopia del último comprobante de pago.
- Original de la carta de postulación de candidato, expedida por su autoridad inmediata superior (por turno).
- Oficio de autorización expedido por el titular del centro de trabajo o Institución que permitirá el desarrollo del proyecto.
- Fotocopia del oficio de liberación del Periodo Sabático (sólo en caso de haber disfrutado año o semestre sabático).
- Presentar curriculum vitae (con características del formato correspondiente).
- Presentar el proyecto y programa de actividades a desarrollar durante el periodo sabático, impreso en tres ejemplares con las características solicitadas.

NOTA: NO SE REALIZARÁ INSCRIPCIÓN SI FALTA ALGÚN DOCUMENTO.
PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL PARA SU COTEJO SIN EXCEPCIÓN Y FOTOCOPIAS EN TAMAÑO CARTA.

REVISÓ DOCUMENTACIÓN

_____Méx., ___ de _____ de 2017

(NOMBRE, FIRMA y CARGO)

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

- 1. Carátula (formato correspondiente)**
- 2. Índice**
- 3. Introducción**
- 4. Justificación**
- 5. Propósitos**
- 6. Referentes teóricos o fundamentación**
- 7. Metodología**
- 8. Pilotaje (evidencias de la efectividad de su aplicación)**
- 9. Esquema de trabajo (señalar las partes que integrarán la obra , incluyendo, entre otros: diseño de estrategias, conclusiones y la presentación de la propuesta final concluida)**
- 10. Recursos**
- 11. Referencias bibliográficas**
- 12. Cronograma**
- 13. Firma del asesor (formato correspondiente)**
- 14. Anexos (si existieran)**