

“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)

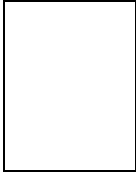
Fecha: \_\_\_\_\_  
Día/Mes/Año  
sin anotar municipio.

## 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
<b>I.DATOS GENERALES</b>	
✓ 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	
<b>II. DATOS LABORALES (POR TURNO)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre del centro de trabajo</li> <li>✓ Nivel educativo</li> <li>✓ Categoría laboral</li> <li>✓ Función</li> <li>✓ Municipio</li> <li>✓ Dirección y número telefónico</li> </ul>	Nombramiento (s) actual (es) por turno (sólo categoría de indeterminado)
<b>III. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
✓ Instituciones donde ha laborado	Nombramientos indeterminados de asignación de funciones y cambios de adscripción (de los últimos seis años)
<b>IV.- FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios de Licenciatura</li> <li>✓ Estudios de Posgrado</li> <li>✓ Diplomados</li> <li>✓ Cursos</li> <li>✓ Congresos</li> <li>✓ Foros</li> <li>✓ Talleres</li> <li>✓ Coloquios o simposios</li> <li>✓ Conferencias</li> <li>✓ Intercambios o encuentros</li> <li>✓ Otros (especifique)</li> </ul>	Certificado (s) Título (s) Cédula (s) profesional (es) Constancia (s) Diploma (s) Reconocimiento (s)
<b>V.-EXPERIENCIA ACADÉMICA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impartición de cursos, talleres, conferencias</li> <li>✓ Publicaciones</li> <li>✓ Traducciones</li> <li>✓ Dirección de tesis de Licenciatura, Maestría o Doctorado</li> <li>✓ Participación en diseño de materiales para la enseñanza</li> <li>✓ Diseño, asesoría o evaluación de proyectos educativos</li> </ul>	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.



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

DATOS GENERALES		
NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:	TELÉFONO:	
CLAVE DE SERVIDOR PÚBLICO:	R.F.C. (CON HOMOCLOVE):	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"> <li>( ) Solicitud impresa del sistema de registro de aspirantes.</li> <li>( ) Acta de nacimiento legible.</li> <li>( ) En caso de ser extranjero, acreditar estancia legal en el país.</li> <li>( ) Dos fotografías tamaño infantil (nombre completo al reverso).</li> <li>( ) 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).</li> <li>( ) Título de Licenciatura teniendo como mínimo 3 años de haberlo obtenido al momento de presentar la solicitud.</li> <li>( ) Cédula profesional teniendo como mínimo 2 años de haberla obtenido al momento de presentar la solicitud.</li> <li>( ) 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.</li> <li>( ) Último comprobante de pago: percepciones y deducciones al momento del registro.</li> <li>( ) Carta de postulación (por turno) de la autoridad inmediata superior, que describa el desempeño laboral y académico del participante.</li> <li>( ) Oficio de autorización expedido por el titular del centro de trabajo o Institución que permitirá el desarrollo del proyecto.</li> <li>( ) 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.</li> <li>( ) Currículum vitae de los seis años previos al momento de presentar la solicitud (ordenado de acuerdo con el formato correspondiente).</li> <li>( ) Presentar el proyecto, impreso en tres ejemplares, ordenado de acuerdo con el formato correspondiente, excepto los docentes que participarán en Estudios de Posgrado.</li> </ul>		

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 OBRA PEDAGÓGICA**

- 1. Título (en formato de carátula)**
- 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)**