DEPARTAMENTO DE (1):

(2) \_\_\_\_\_\_\_\_., a \_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_

**ASUNTO:** CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE

ACTIVIDADES FRENTE A GRUPO

**C. \_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DOCENTE ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

Por medio de la presente se hace de su conocimiento que durante el semestre \_\_(4)\_\_\_\_\_\_\_\_, se evaluó el cumplimiento de las siguientes actividades docentes:

(5)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDADES** | **SI** | **NO** | **N/A** |
| 1 | La elaboración y entrega de la dosificación de la planeación del curso y avance programático de las materias impartidas |  |  |  |
| 2 | La elaboración y entrega de la instrumentación didáctica |  |  |  |
| 3 | El 100% del contenido de los programas de estudio |  |  |  |
| 4 | La entrega en tiempo y forma de calificaciones parciales y finales |  |  |  |
| 5 | La entrega en tiempo y forma del reporte final |  |  |  |
| 6 | La entrega del informe de los proyectos individuales / Horas de apoyo a la docencia del programa de trabajo académico realizados en horas de apoyo a la docencia. (Cumplimiento de las actividades declaradas como apoyo a la docencia en el formato) |  |  |  |
| 7 | Entrega de índices de reprobación y deserción mensuales y finales. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Se otorga la liberación de actividades** |  |  |  |

En consecuencia, el (la) docente citado (a) está \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de sus actividades frente a grupo en este semestre. Escribir LIBERADO (A) O NO LIBERADO (A)

Nota:

El punto 6 de las actividades no aplicará en el caso de Docentes con nombramiento por horas, indicar N/A.

Si el docente cumplió con el 100% de los puntos del 1 al 7 aplicables en su caso, se otorga la liberación de actividades.

Lo anterior, según lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos vigente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO  ACADÉMICO | SUBDIRECCIÓN  ACADÉMICA | SELLO |
| (6)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (7)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

c.c.p. Subdirección Académica

c.c.p. Archivo

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| **1** | Anotar el nombre del departamento correspondiente |
| 2 | Anotar la fecha de expedición de la constancia. |
| 3 | Anotar el Nombre del Profesor(a) a liberar. |
| 4 | Anotar el semestre a liberar. |
| 5 | Escribir una “X” en la columna :SI, NO o N/A, según corresponda |
| 6 | Anotar nombre y firma del Jefe del Departamento Académico correspondiente. |
| 7 | Anotar nombre y firma del Subdirector Académico. |