INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CULIACÁN

DEPARTAMENTO DE: (1)

(2) \_\_\_\_\_\_\_\_., a \_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 200\_\_\_\_

**ASUNTO:** CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE

 ACTIVIDADES FRENTE A GRUPO

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

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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | SI | NO | N/A |
| 1 | La elaboración y entrega de la Planeación del Curso y Avance Programático de las materias impartidas  |  |  |  |
| 2 | La elaboración y entrega de la Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias (SIG-CA-F-06-02) |  |  |  |
| 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 (SIG-CA-F-06-03) |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| 7 | Entrega de índices de reprobación y deserción mensuales y finales |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Se otorga liberación de actividades  |  |  |

Nota:

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

Si la o el docente cumplió con el 100% de los puntos del 1 al 6 aplicables en su caso, se otorga la liberación de actividades.

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

JEFATURA DEL ÁREA ACADÉMICA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

 (6) (7)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c.c.p. Subdirección Académica

c.c.p. Archivo

**INSTRUCTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar el Departamento al que corresponde la o el Docente |
| 2 | Anotar la fecha |
| 3 | Anotar el Nombre de la o el 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 de la o el Jefe/a del Departamento Académico correspondiente. |
| 7 | Anotar nombre y firma de la o el Subdirector/a Académico/a. |