DEPARTAMENTO DE:

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

**ASUNTO:** CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE

 ACTIVIDADES FRENTE A GRUPO

**C. \_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

PRESENTE.

Por medio de la presente se hace de su conocimiento que durante el semestre \_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_, se evaluó el cumplimiento de las siguientes actividades docentes:

 (4)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | SI | NO | N/A |
| 1 | La elaboración y entrega **en tiempo y forma** de la dosificación de la planeación del curso y avance programático de las materias impartidas (ITT-AC-PO-004-01) |  |  |  |
| 2 | La elaboración y entrega en tiempo y forma de la instrumentación didáctica (ITT-AC-PO-004-05) |  |  |  |
| 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 (ITT-AC-PO-004-02) |  |  |  |
| 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 ITT-AC-PO-004-06) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | El docente cumplió con la entrega de los puntos de 1, 2, 4, y 5 fuera de las fechas programadas del calendario académico |  |  |
|  | Se otorga liberación de actividades  |  |  |

**Nota:**

El punto 6 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 6 aplicables en su caso, se otorga la liberación de actividades.

Si el docente entregó fuera de tiempo, se llena el recuadro con el punto 7 y se entrega la liberación..

La información anterior es revisada y aprobada por el Jefe de Proyectos de docencia.

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

JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA SUBDIRECTOR ACADÉMICO

 (6) (7)

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

c.c.p. Subdirección Académica

c.c.p. Archivo

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

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