



Ciudad de México, **08/abril/2022**

Oficio M00.2.1/696/2021

Asunto: Registro extraordinario de líneas y proyectos de Investigación Educativa

**PEDRO ROSALES GUTIÉRREZ
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE CERRO AZUL
PRESENTE**

Con fundamento en el Artículo 3º, Fracciones I, II, III y IV del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México (TecNM) publicado en el Diario Oficial de la Federación 23/07/14, con la finalidad de optimizar las acciones y requerimientos en el registro y seguimiento de Líneas y Proyectos de Investigación Educativa desarrollados al interior de los Institutos Tecnológicos adscritos al TecNM; me permito comunicarles a los campus que participaron en el “Registro de Líneas y Proyectos de Investigación Educativa” periodo enero-diciembre 2022, podrán **postular a evaluación las líneas y proyectos** que cuentan con un oficio de respuesta no favorable y con las observaciones de los evaluadores pares, de aquellos que llegaron a la etapa cuatro y cinco, de acuerdo con el Comunicado M00.2.1/011/2021.

Por lo anterior, para el proceso registro extemporáneo, se dividirá en cinco etapas:

- **Primera etapa, publicación y difusión entre el personal docente adscrito al TecNM**, que participaron en el proceso anterior, y que cuentan con un oficio de respuesta no favorable y las observaciones de los evaluadores pares, dicha difusión será a través de las personas titulares del Departamento de Desarrollo Académico de cada campus del **26 de abril al 9 de mayo de 2022**.
- **Segunda etapa, recepción de documentos (expedientes)**, del **11 al 24 de mayo de 2022**, para la fecha de inicio de los proyectos, deberá tomarse en cuenta el segundo semestre del año 2022, considerando el tiempo posterior a la emisión de resultados. Por tanto, las solicitudes deberán ser registradas y enviadas a los siguientes enlaces:
 - Para líneas:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=1nPLeT_4pkq9UYiWgdJua_ZfWTC_auFDide42YqfijFUQkZOOV5RFhDNIZXRDIOMFcxTFRITdEWi4u
 - Para proyectos:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=1nPLeT_4pkq9UYiWgdJua_ZfWTC_auFDide42YqfijFURUICWVhGNEIITDIzMFU5MDFBNERTTTFNOS4u

Única y exclusivamente podrán ser registrados los expedientes por la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico con correo institucional de TecNM (dda_plantel@tecnm.mx) de lo contrario, no se podrá realizar el registro. Para dicho proceso, es importante considerar lo siguiente:

- Ingrese a la liga y **antes de registrar el expediente verifique** tener todos los datos y documentos (archivos) necesarios para realizar el registro.
- Los archivos de cada expediente (líneas y proyectos) contarán con una capacidad máxima 5 MB y se deberán adjuntar en formato PDF, en las ligas antes mencionada, por lo que, se realizará un registro por cada expediente.
- Los documentos escaneados que integran el expediente deben contar con las siguientes características: ser legibles, escanear la hoja en forma vertical y guardar un documento por archivo.





o Los archivos deberán ser guardados con la siguiente nomenclatura:

- ✓ **Para el registro de líneas:** los archivos se guardarán en mayúsculas, para este caso, de manera inicial se colocará la letra **A**, que indica que el archivo pertenece a una línea; seguido del número de la línea que se desea registrar, como se muestra en el anexo I de este documento, en seguida el nombre sin abreviaturas del Tecnológico ejemplo: Instituto Tecnológico de Frontera Comalapa, únicamente se colocará FRONTERACOMALAPA; seguido del tipo de formato que se está guardando (Oficio de solicitud [OF], Formato Concentrador [FC], Currículo Vitae Único del TecNM [CV], en el caso del CV se clasificaría de la siguiente forma: el Líder [L] y las personas Colaboradoras [C] agregando un número a cada uno de los colaboradores [1, 2, 3 y 4]). Ejemplo del archivo del CV de la persona colaboradora número 4, de la línea de Tecnologías de la Información y Comunicación: **A-4-FRONTERACOMALAPA-CV-C-4**
- ✓ **Para el registro de proyectos:** los archivos se guardarán en mayúsculas, para este caso, de manera inicial se colocará la letra **B**, que indica que el archivo pertenece a un proyecto; seguido de un número romano, que indicará el número de expediente de los proyectos que registrará un mismo tecnológico, enseguida el número de línea en la que se está registrando el proyecto, como se muestra la numeración de las líneas en el anexo I de este documento, en seguida el nombre sin abreviaturas del Tecnológico ejemplo: Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes, únicamente se colocará NUEVOCASASGRANDES; seguido del tipo de formato que se está guardando (Oficio de solicitud [OF], Formato Concentrador [FC], Protocolo [P], Currículo Vitae Único del TecNM [CV], en el caso del CV se clasificaría de la siguiente forma: el Responsable [R] y las personas Colaboradoras [C] agregando un número a cada uno de los colaboradores [1, 2, 3 y 4]). Ejemplo del archivo del CV del responsable del proyecto, del expediente número I, en la línea Entorno del proceso Educativo: **B-I-6-NUEVOCASASGRANDES-CV-R**

- **Tercera etapa, revisión de documentos,** la Dirección de Docencia e Innovación Educativa verificará que todos los documentos correspondan a los formatos solicitados y cuenten con todos los requisitos necesarios, de acuerdo al presente documento, dicha etapa se llevará a cabo del **25 de mayo al 8 de junio de 2022**, la cual dará paso a la siguiente etapa, es decir, aquellos expedientes que cuenten con todos los requisitos solicitados continuarán con la cuarta etapa (evaluación), de lo contrario, no podrán ser evaluados por no contar con los requisitos solicitados y por lo tanto, serán rechazados.
- **Cuarta etapa, proceso de evaluación,** se llevará a cabo del **20 al 24 de junio de 2022**, a través de evaluadores pares.
- **Quinta etapa, emisión y envío del dictamen,** a partir del **05 de julio del 2022**, el envío del dictamen se les hará llegar al correo electrónico de las personas titulares de los siguientes puestos: Dirección, Subdirección Académica, Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados y la persona responsable o líder de la línea o proyecto





Importante:

- Al ser un **registro extraordinario**:
 - a) Solo podrán solicitar registro de líneas o proyectos de investigación educativa *el personal docente adscrito al TecNM* que participó en el proceso anterior (enero-diciembre 2022), y que cuentan con un oficio no favorable y las observaciones de los evaluadores pares.
 - b) Los Tecnológicos que solicitaron el registro de líneas y proyectos a la par, obteniendo un dictamen no favorable de ambas solicitudes, en esta ocasión, solo podrán solicitar registro de la línea quedando fuera los proyectos que participaron con anterioridad.
- La documentación que así lo solicite, deberá estar debidamente **firmada y con sello oficial**, de lo contrario la solicitud será rechazada.
- Para la **fecha de inicio de los proyectos**, deberá tomarse en cuenta el segundo semestre del año 2022, considerando el tiempo posterior a la emisión de resultados.
- Para el presente proceso, el registro de un proyecto **previamente debe tener la Línea de Investigación Educativa con clave de registro autorizada** por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en la temática que concuerde con el tema y desarrollo, de lo contrario, el registro será automáticamente inválido.
- El formato de CV aceptado para el presente proceso será el del **Currículum Vitae Único del TecNM (CVU TecNM) en formato extenso**, es importante incluir **la productividad académica**.
- Posterior a las fechas indicadas no se aceptarán solicitudes de registro, ni algún otro documento para tal efecto.
- Aquellos expedientes que cuenten con documentos erróneos no podrán ser evaluados, siendo motivo de rechazo.
- Los datos registrados en el formulario deben coincidir con los datos del expediente, de lo contrario será motivo de rechazo.
- La emisión del dictamen **será Inapelable**.

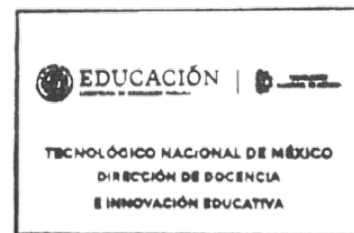
Se anexa al presente, el proceso para el **“Registro extraordinario de Líneas y Proyectos de Investigación Educativa”** incluyéndose el **Anexo I** y **Anexo II** con los criterios de evaluación. Para cualquier duda o aclaración respecto al presente documento, contactarse al correo d_docencia0201@tecnm.mx, con la C. María Liliana Aceves Arrellano responsable del proceso de Investigación Educativa o con Mónica García Domínguez. Jefa del Área de Desarrollo Académico del TecNM al correo d_docencia02@tecnm.mx.

Sin otro particular por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

MARTHA CARREÑO JUÁREZ
DIRECCIÓN DE DOCENCIA E INNOVACIÓN EDUCATIVA



C.c.p. Patricia Calderón Campos.-Secretaria Académica, de Investigación e Innovación
Mónica García Domínguez. – Jefa del Área de Desarrollo Académico
Archivo.
MCJ/MGD/mlaa

