Consejo Mexicano de Certificación de Enfermería, A. C.

Hoja Frontal Expediente Docente

CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACION

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:

PTP (Profesor Tiempo Parcial) Y PTC (Profesor Tiempo Completo)

Nombre: ***No. Cédula***

No. de Folio de certificado de calidad

Colegio, Institución ó Asociación:

1.- Solicitud
2.- Estudio socioeconómico
3.- Título y cédula
4.- Dos fotografías tamaño diploma blanco y negro, con retoque, fondo gris, de frente, con uniforme o traje sastre y los enfermeros con saco y corbata.
5.- Constancia laboral expedida por la institución
6.-Comprobante de pago por derecho a certificación
7.- Identificación oficial (IFE, Cartilla o pasaporte)
8.-Credencial de colegiada(o) si así procede y asociada(o).
9.-Certificado de calidad de certificación
10.- Dictamen sobre desempeño ético profesional

Para ***Certificación*** *Ponderación total del Instrumento 60%*

Evaluación de P ***roceso de Enfermería*** *40%*

Para ***Recertificación*** *Ponderación total del Instrumento 100%*

Para obtener ***Reconocimiento de Excelencia*** *rebasar el 100%*

INDICADORES INDISPENSABLES PARA CERTIFICAR COMO DOCENTES : A,B,C,E

	Evidencia
A. DOCENCIA	
1. EXPERIENCIA DOCENTE	Nombramiento con años de antigüedad.
a)De 0 a 5 años	Constancia Oficial
b)De 6 a 10 años	Constancia Oficial
c)De 11 a 15 años	Constancia Oficial
d)De 16 a 20 años	Constancia Oficial
e)De 21 años y más	Constancia Oficial
2. EJERCICIO PROFESIONAL EN EL AREA CLINICA	
a)Tiene especialidad en la asignatura que imparte	Constancia Oficial
b) Desempeño laboral en el área clínica	Constancia Oficial
3. IMPARTICIÓN : CURSOS TEORICOS/MODULOS/ASIGNATURA	
a)Nivel Medio y Técnico Medio Superior	Constancia oficial de carga académica
b)Postécnico	Constancia oficial de carga académica
c)Licenciatura	Constancia oficial de carga académica
d)Especialización	Constancia oficial de carga académica
e)Maestría	Constancia oficial de carga académica
f)Doctorado	Constancia oficial de carga académica
4. PLANEACIÓN: (TRIMESTRAL, CUATRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL)	
a) Nombre y ubicación curricular y mapa curricular	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
i.Fundamentación del plan de trabajo (antecedentes, descripción y consecuentes)	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
ii.Objetivos	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
iii Metodología (actividades planeadas contenido Teórico -práctico)	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
iv.Límites de tiempo	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
v.Criterios de evaluación	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
vi.Bibliografía de los últimos 5 años	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
vii.Plan ó programa autorizado por la institución educativa	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
b) Presentación de Plan de clase	Formato oficial de la Planeación con sello de la Institución
iPresentación ó encuadre	Oficio de asignación y plan de clases con el sello de la institución.
iiObjetivos	Oficio de asignación y plan de clases con el sello de la institución.
iii Metodología (actividades profesor, alumno, medios y métodos)	Oficio de asignación y plan de clases con el sello de la institución.
iv Evaluación	Oficio de asignación y plan de clases con el sello de la institución.
v Criterios de evaluación parcial, final y acreditación definidos	Oficio de asignación y plan de clases con el sello de la institución.Guia de criterios
vi Bibliografía	Actualizado, completa de los últimos 5 años
c) Evaluación	
iEvaluación Diagnóstica	Instrumento de evaluación
ii Evaluación final	Instrumento de evaluación
d) Resultados positivos de evaluación de la Institución al docente	Constancia oficio del resultado de la evaluación
e) Resultados positivos de evaluación del estudiante al docente	Constancia oficio del resultado de la evaluación
f) Índice de rendimiento escolar igual o superior a ocho	Lista de calificaciones con sello de la Institución y firma
g) Calificaciones parciales y finales obtenidos por el alumno	Lista de calificaciones con sello de la Institución y firma

B. FORMACIÓN ACADÉMICA	
1. NIVEL ACADEMICO IGUAL O MAYOR AL QUE IMPARTE EDUC.	Documentación oficial que avale su información
a)Cursos postécnicos	Documentación oficial que avale su información
b) Licenciatura	Documentación oficial que avale su información
c)Especialización 100% de créditos	Documentación oficial que avale su información
dEspecialización con grado (deseable)	Documentación oficial que avale su información
e)Maestría 100% de créditos	Documentación oficial que avale su información
f)Maestría con grado (deseable)	Documentación oficial que avale su información
g)Doctorado 100% de créditos	Documentación oficial que avale su información
h)Doctorado con grado (deseable)	Documentación oficial que avale su información
i)Dominio de otro idioma (toeffel)	Documentación oficial que avale su información
j) Traducción de documentos científicos	Constancia oficial
2. FORMACIÓN PEDAGÓGICA	
a)Cursos pedagógicos y talleres	Constancia oficial
b)Diplomados (educación) de 60 a 250 horas	Constancia oficial
3. FORMACIÓN DISCIPLINAR	
a)Cursos y talleres	Constancia oficial
b)Diplomados de 60 a 250 horas	Constancia oficial
4. FORMACIÓN EN INFOMÁTICA	
a)Cursos y talleres	Constancia oficial
b)Diplomados	Constancia oficial
5. DISTINCIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES	
a)Estímulos de Productividad Académica	Constancia oficial
b)Profesor con Perfil PROMEP y otros programas estratégicos	Constancia oficial
c)Pertenecer al SNI	Constancia oficial
d)Reconocimientos :	Constancia oficial
i.Institucionales	Constancia oficial
iiEstatales	Constancia oficial
iii.Nacionales	Constancia oficial
iv.Internacionales	Constancia oficial
C. PRODUCCIÓN ACADÉMICA	
1. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE REDISEÑO CURRICULAR, ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	
a) Técnico ó Técnico Medio Superior ó	Nombramiento y contancia oficial
b)Licenciatura ó	Nombramiento y contancia oficial
c)Especialización ó	Nombramiento y contancia oficial
d)Maestría ó Doctorado	Nombramiento y contancia oficial
f) Actualización de programa	Nombramiento y contancia oficial
2. ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS	
a)Nota tecnica de apoyo para la clase.	Contancia oficial y copia de portada e índice
b)Manuales de procedimiento.	Contancia oficial y copia de portada e índice
c)Manuales de practicas	Contancia oficial y copia de portada contraportada con ISBN e índice
d)Antología comentada	Contancia oficial y copia de portada contraportada con ISBN e índice
e)Libro de texto	Contancia oficial y copia de portada contraportada con ISBN e índice
f)Documentales (videos, audiovisuales, fotografías diaporama, etc.)	Contancia oficial
g)Paquetes computacionales disciplinar y pedagógico.	Contancia oficial
h)Traducción de libros, capítulos, artículos y documentales	copia de la publicación, portada e índice

3. DIRECCIÓN DE TESIS / TESINA (POR C/U)	
a)Nivel Técnico, Técnico Medio Superior ó	copia de portada e índice y contancias
b)Licenciatura ó	copia de portada e índice y contancias
c)Especialización ó	copia de portada e índice y contancias
d)Maestría ó	copia de portada e índice y contancias
e)Doctorado	copia de portada e índice y contancias
4. JURADO DE EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO	constancia oficial
D. INVESTIGACIÓN	
1. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APROBADO	Copia dl proyecto
2. REPORTE DE INVESTIGACIÓN	copia del reporte y copa del artículo
3. ARTÍCULO ESPECIALIZADO (PUBLICACIÓN EN REVISTAS	copia del artículo
4. TRABAJOS PRESENTADOS EN EVENTOS ESPECIALIZADOS (PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN)	
a) En cartel	Constancia oficial
b) Oral	constancia oficial
5.ASESOR DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR C/U	
a) Cursos Postécnicos	Constancia oficial avalada por el organismo correspondiente y portada e índice del proyecto
b)Licenciatura	Constancia oficial avalada por el organismo correspondiente y portada e índice del proyecto
c)Especialización	Constancia oficial avalada por el organismo correspondiente y portada e índice del proyecto
d)Maestría	Constancia oficial avalada por el organismo correspondiente y portada e índice del proyecto
e)Doctorado	Constancia oficial avalada por el organismo correspondiente y portada e índice del proyecto
E. PRESERVACIÓN DE LA CULTURA POR C/U	
1.CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	constancia oficial
2.DIPLOMADOS	constancia oficial
3.CONFERENCIAS	
a)Nacionales	constancia oficial
b)Internacionales	constancia oficial
4. ARTÍCULOS DE DIVULGACIÓN	copia del artículo
5. ARTICULOS PERIODÍSTICOS	copia del artículo
6. ASESORÍA EN SERVICIO SOCIAL	constancia oficial
7. COORDINACIÓN DE:	
a)Congresos	Oficio de asignación y constancia de la actividad
b)Simposia	Oficio de asignación y constancia de la actividad
c)Coloquios	Oficio de asignación y constancia de la actividad
d)Jornadas	Oficio de asignación y constancia de la actividad
e)Talleres	Oficio de asignación y constancia de la actividad
f)Curso-reunión	Oficio de asignación y constancia de la actividad
8. PARTICIPACIÓN EN COMITÉS EDITORIALES	Oficio de asignación y constancia de la actividad
9. ARBITRAJE DE LIBROS	Oficio de asignación y constancia de la actividad

F. GESTIÓN O DIRECCIÓN ACADÉMICA	
1.COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE DOCENCIA	constancia oficial
2.COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN	constancia oficial
3.COORDINACIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA Ó CONTROL	constancia oficial
4. TRAYECTORIA INSTITUCIONAL EXTERNA DEL DOCENTE	
a)Comités en instituciones educativas y del sistema de salud	constancia oficial
b)Comisiones dictaminadoras	constancia oficial
c)Asesorías	constancia oficial
d)Jurado en concurso de oposición	Oficio de Asignacion uy constancia
5. TRAYECTORIA INSTITUCIONAL INTERNA	
a)Tutoría individual.	Oficio de asignación y constancia de la actividad
b)Tutoria grupal	Oficio de asignación y constancia de la actividad
c)Participaciones en cuerpo colegiados (constancia de participación activa)	Oficio de asignación y constancia de la actividad
6. TRAYECTORIA INSTITUCIONAL EXTERNA	
a) Pertenecer a Colegios, Asociaciones de especialidad ó Consejos, Comités	constancia de participación activa